

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
QUE HAN DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y
DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL
AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE
LOS REYES**

Revisado 12/12/16

ÍNDICE

1	OBJETO	3
2	SEDES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	3
3	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	6
3.1	Productos de limpieza.....	8
3.2	Suministro de consumibles	8
3.3	Suministro y mantenimiento de contenedores higiénicos, sanitarios, bacteriostáticos y ambientadores.....	9
3.4	Suministro de ceniceros para exteriores y mantenimiento de contenedores de envases y ceniceros	11
3.5	Servicios especiales	12
3.6	Recogida selectiva de residuos.....	12
4	MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS.....	13
4.1	Personal	13
4.2	Maquinaria y vehículos	13
4.3	Otros medios	14
5	SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO.....	15
6	FALTAS Y PENALIZACIONES.....	16
7	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	18
8	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR.....	20

ANEXOS:

Anexo I: Sedes y tiempo mínimo de servicio

Anexo II: Tareas y frecuencias

Anexo III: Tiempos de limpieza ofertados por sede

Anexo IV: Trabajadores que prestan el servicio de limpieza de edificios

1 OBJETO

El presente pliego se desarrolla siguiendo las directrices marcadas por la Concejalía de Presidencia, Servicios Generales y Festejos, y junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, especifica las condiciones requeridas para la prestación del "Servicio de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes".

2 SEDES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Por su tipología y requerimientos, los edificios y dependencias municipales (en adelante, sedes) objeto de este pliego se dividen en cuatro categorías:

- a) Edificios de uso docente.
- b) Edificios de usos administrativos y varios.
- c) Patios y aparcamientos de edificios de uso docente.
- d) Aparcamientos, viales y patios de edificios de uso administrativo

A continuación se relacionan las sedes incluidas en cada categoría al inicio del contrato. El Anexo I – Sedes y tiempo mínimo de servicio– contiene las direcciones y características básicas de cada una.

Edificios de uso docente

- 1. C.E.I.P. Francisco Carrillo
- 2. C.E.I.P. San Sebastián
- 3. C.E.I.P. Antonio Machado
- 4. C.E.I.P. León Felipe
- 5. C.E.I.P. Silvio Abad
- 6. C.E.I.P. N^{tra}. S^{ra}. de Valvanera
- 7. C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina
- 8. C.E.I.P. Fuentesanta
- 9. C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo
- 10. C.E.I.P. Quinto Centenario
- 11. C.E.I.P. Príncipe Felipe
- 12. C.E.I.P. Enrique Tierno Galván
- 13. C.E.I.P. Teresa de Calcuta
- 14. C.E.I.P. Miguel Delibes
- 15. C.E.E. Vicente Ferrer
- 16. C.E.I. Tempranales
- 17. Ludoteca "Baunatal"

18. Escuela Municipal de Música y Danza
19. Servicio de Atención Temprana
20. Escuela Municipal de Ajedrez

Edificios de usos administrativos y varios

1. Casa Consistorial
2. El Caserón
3. Centro Socio Cultural Claudio Rodríguez
4. Centro Municipal de Servicios Rosa Luxemburgo
5. Centro Mayores Gloria Fuertes
6. Edificio Pablo Iglesias
7. Edificio Servicios Económicos
8. Delegación de Igualdad
9. Centro Joven Daniel Rodríguez
10. Aula de la Naturaleza
11. Edificios de Protección Ciudadana y Educación Vial
12. Locales asociaciones C/Diego de León Nº 17 y 17 bis
13. Centro Municipal de Empresas
14. Centro Municipal de Formación
15. Cementerio Municipal
16. Biblioteca Municipal Plaza de la Iglesia
17. Biblioteca Central
18. Teatro Auditorio Adolfo Marsillach
19. Centro de Barrio Los Arroyos
20. Local Cultural Plaza de Logroño
21. Centro Dehesa Vieja, (antiguo C.E.G.A.)
22. Centro Actúa
23. Edificio O.M.I.C. y módulo de aseos del recinto ferial La Marina
24. Local asociaciones deportivas Castilla y León 49
25. Aparcamiento Municipal C/Álvaro Muñoz
26. Centro Tecnológico y de Equipamiento Municipal
27. Centro Sociocultural Club de Campo
28. Sede Huertos Urbanos Municipales

Patios de edificios de uso docente

1. C.E.I.P. Francisco Carrillo
2. C.E.I.P. San Sebastián
3. C.E.I.P. Antonio Machado
4. C.E.I.P. León Felipe
5. C.E.I.P. Silvio Abad
6. C.E.I.P. N^{tra}. S^{ra}. de Valvanera
7. C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina
8. C.E.I.P. Fuentesanta
9. C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo
10. C.E.I.P. Quinto Centenario
11. C.E.I.P. Príncipe Felipe
12. C.E.I.P. Enrique Tierno Galván
13. C.E.I.P. Teresa de Calcuta
14. C.E.I.P. Miguel Delibes
15. C.E.E. Vicente Ferrer
16. C.E.I. Tempranales
17. Escuela Infantil La Locomotora
18. Escuela Infantil Las Cumbres
19. Ludoteca "Baunatal"
20. Servicio de Atención Temprana
21. Escuela Municipal de Ajedrez

Aparcamientos, viales y patios de edificios de uso administrativo

1. Casa Consistorial
2. El Caserón
3. Centro Socio Cultural Claudio Rodríguez
4. Edificio Pablo Iglesias
5. Edificio de Protección Ciudadana y Educación Vial
6. Centro Municipal de Empresas
7. Centro Municipal de Formación
8. Centro Dehesa Vieja (antiguo CEGA)
9. Centro Tecnológico y de Equipamiento Municipal
10. Centro Joven Daniel Rodríguez
11. Aparcamiento Municipal Álvaro Muñoz

Las superficies indicadas en el Anexo I son estimadas. Cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte del adjudicatario, entendiéndose que su oferta corresponde a la prestación del servicio en las sedes y dependencias especificadas tal cual se encuentren al inicio de la ejecución del contrato.

Si durante el plazo de ejecución del contrato aumentase el número de sedes o las superficies de las mismas, las nuevas sedes y/o superficies deberán formar parte de la explotación correspondiente, estando obligado el adjudicatario a la prestación del servicio tan pronto como sean puestas en uso. En tal caso, se valorará el incremento del precio del contrato tomando como referencia y base el que resulte de aplicar los precios unitarios ofertados para sedes similares a las nuevas sedes y superficies.

Igualmente, si durante el plazo de ejecución del contrato se suprimiesen sedes completas, disminuyesen superficies o se transformase el uso de alguna de ellas, se deducirá del coste total del servicio el valor que resulte de la aplicación proporcional de las suprimidas, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna, ni por el servicio ni por el personal.

Por el contrario, si unas dependencias sufren un aumento en su ocupación y, por tanto, un incremento en las necesidades de limpieza, el adjudicatario del servicio tendrá derecho a un incremento de la contraprestación económica por la limpieza de dichas dependencias. El incremento se acordará conjuntamente con la Dirección del Servicio del Ayuntamiento y se calculará en función del grado de ocupación de los edificios.

Cuando algún edificio o dependencia objeto del contrato no esté en uso o se cierre durante algún periodo, y por ello no sea necesario prestar el servicio, se comunicará al adjudicatario la fecha de cancelación de los servicios con una antelación de al menos 7 días naturales y se deducirá de los costes totales la cantidad correspondiente al periodo de inactividad. El Ayuntamiento se reserva la potestad de continuar pagando los importes de los servicios cancelados y utilizar los mismos para la realización de servicios especiales en otras dependencias, según necesidades.

Igualmente, el adjudicatario se compromete a prestar el servicio de las ampliaciones o reducciones que se consideren oportunas de contenedores higiénicos, sanitarios, ambientadores y bacteriostáticos. Para la valoración de estas modificaciones, se tomará como referencia el precio unitario ofertado para cada uno de estos servicios, que se multiplicará por el número de elementos afectados. Este precio incluirá todas las características del servicio que se describen en el presente pliego. La ampliación o reducción de contenedores se comunicará al adjudicatario con una antelación de al menos 7 días naturales respecto a la fecha de puesta o retirada del servicio, computándose a partir de la misma la contraprestación económica correspondiente.

3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a realizar consiste en la limpieza general de los edificios y patios de uso docente y edificios, aparcamientos y viales de uso administrativo municipales descritos anteriormente, en la recogida selectiva de algunas fracciones de residuos, e incluye la instalación y mantenimiento de contenedores higiénicos, sanitarios, bacteriostáticos y ambientadores, así como de ceniceros en exteriores y mantenimiento de contenedores de envases situados en el interior de los edificios. También se incluye el suministro y reposición de consumibles de aseos en los edificios de uso administrativo, así como la reparación y/o sustitución de accesorios de aseos según se describe en el presente pliego.

El servicio en edificios de uso docente se realizará durante el periodo ordinario en los horarios y con el **número de horas mínimo establecido por centro** para la prestación del servicio indicados en el Anexo I, entendiéndose que estas horas se emplearán para la realización de las tareas de frecuencia mensual o superior (queda excluido también el tiempo empleado en la limpieza de patios).

Los patios de los centros de uso docente se limpiarán dos días por semana, según se indica en el Anexo I.

Las tareas a realizar en cada tipo de dependencia y las frecuencias de las mismas se indican en el Anexo II, indicándose por separado las tareas a realizar en periodo ordinario y en periodo no ordinario. Durante el periodo no ordinario se realizarán dos limpiezas extraordinarias (navidad y verano). Las tareas a realizar en estos ámbitos durante el mencionado periodo se indican en el Anexo II. En cualquier caso, queda excluida la limpieza de las cocinas y comedores, siempre que se usen para este cometido. Los centros dejarán despejados los armarios y estanterías para facilitar la limpieza de los mismos en las limpiezas extraordinarias.

La limpieza extraordinaria de verano deberá estar finalizada el día 1 de septiembre. La limpieza extraordinaria de Navidad deberá estar finalizada el día 7 de enero.

Los centros deberán estar en perfecto estado de uso y funcionamiento para esas fechas.

Para los edificios de uso administrativo y varios el servicio se realizará a partir de la hora y con el **número de horas mínimo establecido por centro** para la prestación del servicio indicados en el Anexo I, entendiendo que estas horas se emplearán para la realización de las tareas de frecuencia mensual o superior (queda excluido también el tiempo empleado en la limpieza de patios)

Las tareas a realizar en cada tipo de dependencia y las frecuencias de las mismas se indican en el Anexo II.

Si por cualquier motivo no se realizasen las horas por centro indicadas en la oferta del licitador, éstas se acumularán y se emplearán para realizar cualquier otro servicio de limpieza a definir por el director del contrato, sin menoscabo de las sanciones o penalidades que pueda acarrear este hecho.

En el Teatro Auditorio Adolfo Marsillach, además de la limpieza ordinaria indicada en los Anexos I y II del presente Pliego, se realizarán limpiezas programadas de las salas del teatro y zonas comunes para los días de espectáculo, ensayos generales y otros eventos., que podrán realizarse en días laborables o festivos, variando el horario en función de las necesidades y actuaciones que se realicen. Los días y horas de realización de este servicio, así como el número de personas necesarias, se comunicarán por escrito a la empresa adjudicataria con la suficiente antelación.

Se reserva para estas limpiezas programadas **una bolsa de 800 horas anuales**, cuyo coste (incluida parte proporcional de útiles, medios auxiliares y productos de limpieza adecuados) se especificará en la oferta económica de forma diferenciada del de las limpiezas ordinarias, no facturándose cantidad adicional alguna por este concepto. De no consumirse al final del año el citado número de horas de la bolsa, las restantes se podrán utilizar para cualquier otro servicio o deducirse de la facturación, a criterio de la dirección del contrato.

La limpieza en todas las dependencias que hayan sido objeto de cualquier tipo de acondicionamiento por obra, pintura o cualquier tipo de reforma también se considera incluida en el contrato como servicio ordinario.

Los horarios de prestación del servicio en las distintas sedes que figuran en el Anexo I serán susceptibles de ajustes a solicitud del Director Municipal del Servicio. En caso de producirse algún ajuste, el adjudicatario no podrá reclamar contraprestación económica extraordinaria por el mismo, siempre que se mantengan el nivel de calidad del servicio a realizar y la franja horaria (diurna, nocturna, festivos) del mismo.

Además de los servicios antes descritos, el contrato prevé la realización de trabajos extraordinarios, cuya valoración y facturación se efectuará en base al tiempo dedicado a los mismos y al precio/hora ofertado por el adjudicatario, siendo éste aplicable con independencia de las especialidades que requiera. A título meramente orientativo, se estima que el volumen de trabajos extraordinarios puede suponer unas 1.000 horas/año.

Se dispondrá también de un servicio para emergencias de limpieza, de lunes a viernes y en horario de 7:30 a 20:00 horas, con teléfono móvil y medio de transporte necesario para poder trasladarse por

los distintos edificios municipales con los útiles de trabajo necesarios para poder atajar cualquier situación de urgencia. El coste de este servicio se entiende incluido en el precio ofertado para el conjunto de sedes objeto del contrato.

A fin de garantizar el cumplimiento de los servicios de limpieza en casos de avisos urgentes fuera del horario especificado en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria dispondrá de un servicio telefónico atendido por personal de la propia empresa durante las 24 horas, todos los días del año, no siendo suficiente la utilización de contestadores automáticos. A estos efectos, la empresa dispondrá de la organización adecuada para movilizar los medios humanos y materiales necesarios para la prestación de servicios urgentes. Los trabajos realizados por este concepto se abonarán según el precio/hora ofertado para trabajos extraordinarios.

Asimismo, el adjudicatario queda obligado a efectuar la limpieza que se precise con motivo de la realización de cualquier actividad o acontecimiento no detallada en el presente pliego, aplicando para su valoración el precio/hora ofertado para trabajos extraordinarios.

3.1 Productos de limpieza

Los materiales y productos empleados en la prestación del servicio serán de primera calidad, estarán homologados por el Ministerio de Sanidad y Consumo y cumplirán la normativa vigente en la materia. Los licitadores incluirán en sus ofertas el listado de los productos que proponen utilizar, indicando para cada uno de ellos su composición básica, función/superficie de aplicación y dosificación de uso.

En todo momento el adjudicatario dispondrá en cada sede del contrato de un estocaje mínimo de productos para realizar la limpieza del mismo por un periodo no inferior a una semana.

El adjudicatario deberá presentar al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, en un plazo no superior a 30 días desde la adjudicación, las fichas de seguridad de todos los productos que vaya a emplear en cada una de las sedes objeto del contrato.

En ningún caso los productos utilizados por el adjudicatario contendrán:

- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos con arreglo a la Directiva 67/648/CEE.
- Tintes o agentes colorantes que no estén autorizados por las Directivas 76/768/CEE y 94/36/CEE.
- Las sustancias peligrosas deberán cumplir la directiva 67/548/CEE en materia de clasificación, embalaje y etiquetado.

Además, los productos no deberán causar sensibilización por inhalación o por contacto con la piel.

El adjudicatario será el único responsable de cualquier daño producido por los productos que se utilicen en la ejecución de los servicios, eximiendo al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes de cualquier responsabilidad derivada de tal extremo.

3.2 Suministro de consumibles

El adjudicatario se hará cargo de la compra y reposición de papel higiénico, papel de manos y jabón necesarios para el funcionamiento de los aseos de los edificios de uso administrativo objeto del contrato, no siendo requerido el suministro de estos consumibles en los edificios de uso docente. El coste de estos consumibles está incluido en el precio ofertado.

También se considera incluido en el contrato las reparaciones y/o sustituciones de los continentes de dichos productos: jaboneras, papeleras, dispensadores de papel y escobillas. La sustitución de dichos elementos se realizará cuando su estado no aconseje repararlos, a criterio del director del contrato.

Se consideran igualmente consumibles las bolsas de plástico a colocar tanto en papeleras interiores y exteriores, como en contenedores de envases, que se repondrán siempre que sea necesario.

Los consumibles utilizados serán de primera calidad, pudiendo exigir el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes el cambio de los mismos si no presentan la calidad exigida.

3.3 Suministro y mantenimiento de contenedores higiénicos, sanitarios, bacteriostáticos y ambientadores

En las sedes indicadas a continuación, o en aquéllas que se indique durante la ejecución del contrato, se requiere un servicio continuo que asegure la instalación, renovación, mantenimiento y tratamiento de los residuos de los contenedores higiénico-sanitarios, así como la instalación y mantenimiento de bacteriostáticos en los urinarios y ambientadores fijos.

La tabla siguiente muestra las cantidades inicialmente requeridas:

EDIFICIO	C. HIGIÉNICO	BACTERIOSTA.	AMBIENTADOR	C. RES. SANITARIO
Centro Barrio Los Arroyos	3			
Delegación de Igualdad	3			
Edificio Protección Ciudadana	12	43	21	
Servicios Económicos	8	13	2	
Centro Formación	12			
Casa Consistorial	8		6	
El Caserón	10	4	2	
Centro Actúa	9			
Centro Tecnológico	3	6		
Gloria Fuertes	8	16	8	
Biblioteca Central	9		9	
Biblioteca Plaza Iglesia	2	3	2	
Auditorio Adolfo Marsillach	15			
Edificio Pablo Iglesias	7			
C. M. S. Rosa Luxemburgo	7			2
C.S.C. Claudio Rodríguez	7			
Escuela Municipal de Música	9		2	
Centro Municipal de Empresas	2			
Centro Joven Daniel Rodríguez	19			
CEGA	3			
Ludoteca Baunatal	1			
C.S.C. Club de Campo	2			
Sede Huertos Urbanos Municipi	2			
SUMA:	161	85	52	2

C.I.F.: P-2813400-E

Los contenedores higiénicos a instalar en las sedes tendrán una frecuencia de recogida y reposición adecuada al uso y en ningún caso podrá ser superior a 30 días. Deberán cumplir las siguientes especificaciones:

- Diseño ergonómico para facilitar el uso, sin bordes ni aristas cortantes.
- Ser completamente opaco y estar dotado de cierre hermético, de apertura inaccesible a los usuarios.
- Estar fabricado con material anticorrosivo e incombustible.
- Disponer de sistema anti-olor.
- Utilizar productos respetuosos con el medio ambiente.

Los dispositivos bacteriostáticos permitirán su funcionamiento sin recarga durante un mínimo de 30 días. Se revisarán mensualmente, comprobando su funcionamiento y el estado de la pila. Deberán cumplir las siguientes especificaciones:

- Diseño ergonómico para facilitar su instalación.
- Tener llave para impedir su manipulación.
- Desinfección continua, impidiendo el crecimiento de bacterias y hongos.
- Evitar la formación de depósitos en paredes y cañerías.
- Disponer de un sistema contra el mal olor y perfumado, con dosificación controlada.
- Utilizar productos respetuosos con el medio ambiente.

Los ambientadores fijos permitirán su funcionamiento sin recarga durante un mínimo de 30 días y dispondrán de alimentación propia. Se revisarán mensualmente, comprobando su funcionamiento y el estado de la pila. Deberán cumplir las siguientes especificaciones:

- Diseño ergonómico para facilitar su instalación en pared.
- Tener llave para impedir su manipulación.
- Tener un indicador del estado de la carga y de alimentación.
- Tener fácil recarga del aerosol, sin necesidad de equipos especiales.
- Disponer de un sistema contra el mal olor y perfumado, con dosificación controlada.
- Utilizar productos respetuosos con el medio ambiente.

Los contenedores para residuos sanitarios a instalar en el CMS Rosa Luxemburgo son: uno de 60 L. y otro de 10 L. y serán para residuos de Clase II Biosanitarios asimilables a urbanos. Recipientes recogida muestras de orina, y Clase III Biosanitarios especiales. Grupo 5. Residuos punzantes y cortantes. Serán para una producción media mensual menor de 50 Kg. Deberán cumplir las siguientes especificaciones para envases rígidos o semirrígidos de residuos clase II y clase III:

- Libre sustentación.
- Opacos.
- Impermeables.
- Resistentes a la humedad.
- Resistentes a la perforación.
- Provistos de cierre hermético.
- Combustión sin emisión tóxica.
- Volumen no superior a 60 litros.
- Señalizados con el pictograma "Biopeligroso"

Tendrán una frecuencia de recogida y reposición adecuada al uso y en ningún caso podrá ser superior a 30 días.

La empresa que gestione los residuos sanitarios deberá cumplir las especificaciones que establece la normativa vigente en la materia (Decreto 83/99 de la Comunidad de Madrid).

En ningún caso los productos utilizados para estos dispositivos contendrán:

- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos con arreglo a la Directiva 67/648/CEE.
- Más del 10% de compuestos orgánicos volátiles con un punto de ebullición < 150 °C.
- Tintes o agentes colorantes que no estén autorizados por la Directivas 76/768/CEE y 94/36/CEE.

Además, los productos no deberán causar sensibilización por inhalación o por contacto con la piel y sólo podrán contener fragancias fabricadas según el código de buenas prácticas de la Asociación Internacional de Perfumería.

Cada sustitución de contenedores higiénicos, bacteriostáticos, ambientadores y contenedores de residuos sanitarios quedará reflejada en un parte de trabajo debidamente firmado por el conserje o responsable del edificio; la empresa adjudicataria entregará estos partes al Director del contrato dentro de los diez primeros días siguientes a la finalización del mes de referencia. Si fuera necesaria la sustitución de algún elemento o aparato debido a su rotura por uso o por mal funcionamiento, la empresa lo repondrá sin coste alguno para el Ayuntamiento.

Los aparatos utilizados serán de primera calidad, pudiendo exigir el Ayuntamiento el cambio de los mismos si no presentan la calidad exigida.

3.4 Suministro de ceniceros para exteriores y mantenimiento de contenedores de envases y ceniceros

En las sedes indicadas a continuación, se requiere el suministro e instalación de ceniceros para exteriores, así como su mantenimiento y limpieza. La tabla siguiente muestra las cantidades requeridas:

EDIFICIO	Nº Ceniceros
Casa Consistorial	1
El Caserón	2
C. S. C. Claudio Rodríguez	1
C. M. S. Rosa Luxemburgo	2
Centro Mayores Gloria Fuertes	1
Edificio Pablo Iglesias	1
Edificio Servicios Económicos	1
Delegación de Igualdad	1
Centro Joven Daniel Rodríguez	1
Edificios de Protección Ciudadana y Educación Vial	2
Locales Asociaciones Diego de León	1
Centro Municipal de Empresas	1
Centro Municipal de Formación	2
Biblioteca Municipal Plaza Iglesia	1
Biblioteca Central	1
Teatro Auditorio Adolfo Marsillach	1
Centro de Barrio "Los Arroyos"	2
Local cultural Plaza Logroño	1
Centro de Barrio "Dehesa Vieja"	1

EDIFICIO	Nº Ceniceros
Centro Actúa	1
Local Asociaciones Deportivas	1
Centro Tecnológico y de Equipamiento Municipal	1
Centro Sociocultural Club de Campo	1
Sede Huertos Urbanos Municipales	1
Escuela Municipal de Música y Danza	1
Servicio de Atención Temprana	1
Escuela Municipal de Ajedrez	1
TOTAL	32

Deberán cumplir las siguientes especificaciones:

- Diseño practico para facilitar el uso, sin bordes ni aristas cortantes.
- Cuerpo y cubeta en acero zincado.
- Acabado de pintura epoxi de alta durabilidad.
- Apagacigarrillo en acero inoxidable.
- Se fijarán a pared mediante 4 pernos de expansión.
- Estarán serigrafiados con el anagrama específico del uso al que se destina.

Se presentarán muestras de varios modelos con las características indicadas para la elección del que se instale por parte del director del contrato.

También está incluido en el contrato el mantenimiento de los contenedores de envases instalados o a instalar en un futuro en los centros. Los contenedores de envases tendrán una frecuencia de recogida según las necesidades del uso y en ningún caso podrá ser superior a 7 días.

3.5 Servicios especiales

Se podrán establecer los siguientes servicios especiales:

- Refuerzo de limpieza en aquellos edificios que por sus necesidades lo requieran, previo aviso por parte del Ayuntamiento con 24 horas de antelación.
- Realización de limpiezas extraordinarias que se precisen con motivo de la realización de cualquier actividad o acontecimiento no detallado en el presente pliego.

En ambos casos, para su realización se requerirá petición expresa por parte de Ayuntamiento, aplicándose para valorar el coste del servicio el precio hora ofertado.

3.6 Recogida selectiva de residuos

El adjudicatario estará obligado a la recogida selectiva de papel, cartón, envases y pilas usadas para su posterior reciclaje.

Una vez recogido de forma independiente el papel, el cartón y las pilas usadas, el personal de limpieza deberá depositarlos en los contenedores especiales que a tal fin están instalados en la mayoría de las dependencias municipales. Si no se dispusiera de dichos contenedores, se pondrá en conocimiento del Director Municipal del Servicio, a efectos de realizar las gestiones oportunas para instalarlos en el centro, así como para promover la adopción de las medidas oportunas tendentes a

mejorar las tasas de recogida de estas fracciones. El adjudicatario realizará una función de asesoramiento al Ayuntamiento a este respecto.

Para la recogida selectiva de los envases depositados en los contenedores instalados a tal fin en los centros, el personal de limpieza deberá trasladarlos a los contenedores específicos para la recogida de envases más cercanos a cada sede que a tal fin están instalados en la vía pública.

4 MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS

4.1 Personal

El adjudicatario llevará a cabo los servicios en todo momento con el personal suficiente y adecuado. Dicho personal contará con la experiencia y formación objetivamente exigible para permitir el normal desarrollo de los servicios que deba prestar, deberá ir debidamente uniformado e identificado como personal de la empresa prestataria.

El adjudicatario se responsabilizará de que el personal que se dedique a prestar los servicios objeto de este Pliego mantenga siempre una presencia e higiene apropiadas y guarde la debida compostura. En aquellos casos que se identifique personal que no respeta estas normas, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes se reserva el derecho a prohibir su entrada en las instalaciones y solicitar su sustitución inmediata.

El adjudicatario establecerá para la organización y coordinación del servicio los siguientes puestos:

- Gestor del Servicio. Interlocutor y responsable último ante el Ayuntamiento del contrato y de los servicios que se prestan. Ejercerá las funciones de control y gestión del conjunto de recursos asignados por el adjudicatario al contrato, y será responsable de la correcta puesta en práctica del sistema de control, seguimiento y evaluación del servicio. Los directores municipales del servicio y del contrato podrán requerir su presencia en cualquier momento.
- Supervisor del Servicio. Persona con dedicación completa al contrato, estando a su cargo la organización y la ejecución del servicio. Sus principales responsabilidades serán las siguientes:
 - Coordinar con el personal empleado las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato y tomar las medidas correctoras necesarias ante cualquier incidencia.
 - Gestionar las incidencias y las urgencias de acuerdo con los niveles de servicio acordados.
 - Gestionar el suministro de los materiales y fungibles necesarios.
 - Evaluar la prestación del servicio mediante las herramientas que se establezcan, generando los informes que se acuerden para su posterior aprobación por el Gestor del servicio y presentación a los responsables municipales.
 - Preparar y poner en práctica los planes de acción correctiva que fueran necesarios como consecuencia del sistema de evaluación del servicio.

4.2 Maquinaria y vehículos

El adjudicatario dispondrá de los medios necesarios (escaleras, plataformas elevadoras, aspiradores, sopladoras, rotativas monodisco, maquinaria de limpieza específica, vehículos, etc.) para la realización de todos los trabajos descritos en el presente pliego. En ningún caso podrá alegar la falta de equipos o vehículos para la no-realización de los trabajos en las condiciones establecidas.

Los licitadores especificarán en su oferta la maquinaria a utilizar, a efectos de que el Ayuntamiento pueda evaluar la productividad y calidad de servicio, indicando la tipología, modelo y número de máquinas que destinará para la prestación del servicio por sede, diferenciando al menos los siguientes tipos:

- Aspiradoras:
 - > Cepilladoras de polvo
 - > De polvo y líquidos
- Máquinas rotativas:
 - > De alta velocidad
 - > De baja velocidad
- Máquinas robot de inyección-extracción
- Fregadoras abrillantadoras
- Inyección de agua a presión
- Plataformas elevadoras
- Vehículos y medios de transporte
- Otras

Todos los vehículos a disposición del servicio estarán rotulados según las normas municipales.

La empresa adjudicataria dispondrá en exclusiva de dos vehículos tipo turismo biplaza, 100% eléctricos, a disposición del Director Municipal del Servicio para realizar la supervisión del contrato. Deberán estar rotulados según las normas municipales y podrán incorporar el anagrama de la empresa que se autorice. El adjudicatario realizará a su cargo las revisiones, inspecciones, reparaciones, impuestos y cualquier otro requisito necesario para que los vehículos cumplan la legislación vigente. Cuando por cualquier circunstancia (avería, golpe, etc.) no se pueda disponer de un vehículo en un plazo superior a 10 días, la empresa facilitará un vehículo de sustitución. Los vehículos deberán estar asegurados a cargo del adjudicatario, cuando menos con cobertura de responsabilidad civil con carácter ilimitado y por daños a terceros. La empresa adjudicataria instalará los dispositivos de carga necesarios para las baterías de los vehículos. El uso de los vehículos será estrictamente profesional, con un kilometraje aproximado de 5.000 km/año.

4.3 Otros medios

Todos los productos, maquinaria técnica y enseres necesarios para la prestación de los servicios objeto del presente Pliego serán por cuenta del adjudicatario. Será por cuenta del Ayuntamiento el suministro de agua y energía eléctrica necesarias para el desarrollo de los trabajos. El uso incorrecto o abuso de estos recursos de manera injustificada será objeto de penalización por incumplimiento del servicio.

Si, como consecuencia de avances tecnológicos o por cambios de las disposiciones legales, se aprobara u obligara la adopción de nuevos productos de limpieza, consumibles u otros medios a utilizar en la prestación del servicio, distintos de los dispuestos a la entrada en vigor del contrato, el adjudicatario estará obligado a realizar las adaptaciones oportunas sin que ello dé lugar a la modificación del contrato ni a la alteración del precio del servicio.

El Ayuntamiento permitirá el uso por parte del adjudicatario de los locales o espacios existentes en la mayoría de las sedes con el fin de que el personal asignado a la prestación del servicio se cambie de indumentaria al principio y final de su jornada y de almacenar los materiales y consumibles básicos necesarios para la prestación del servicio. El Ayuntamiento no tendrá la obligación de aumentar o mejorar los locales o espacios disponibles a tal efecto durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad del adjudicatario mantenerlos en buen estado de conservación.

El adjudicatario deberá acondicionar a su costa los cuartos de almacén y vestuario con taquillas, estanterías y demás elementos necesarios para cumplir la normativa de seguridad y salud laboral. En el caso de que la sede no disponga de estos cuartos, deberá disponer a su costa de los medios necesarios para almacenar el material de limpieza y los vestuarios necesarios para el personal, así como para garantizar su desplazamiento al centro del trabajo.

5 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

El seguimiento y control del contrato estarán basados en la aplicación de las directrices desarrolladas a continuación.

El nivel de servicio requerido es la consecuencia de la realización de las tareas que se describen en el Anexo II, donde se establecen las frecuencias de las tareas de limpieza dependiendo de la tipología y uso de las sedes. Así mismo el número mínimo de horas diarias establecido en el anexo I, se entenderán como las necesarias para realizar el servicio de limpieza diaria para lograr un resultado aceptable, excluidas las tareas de frecuencia superior a mensual. Los licitadores podrán ofertar en cada sede un número de horas de limpieza diaria superior al mínimo establecido en el anexo I. En ningún caso se podrá alegar la insuficiencia de las horas indicadas en el pliego como motivo para no cumplir el objetivo.

Al inicio de la ejecución del contrato se realizará una inspección conjunta de todas las sedes por parte del Director Municipal del Servicio y del adjudicatario. El objetivo de esta inspección es poner en conocimiento de las partes el estado de las instalaciones al inicio del contrato. El adjudicatario realizará un informe de esta primera inspección que se someterá a la aprobación del Director Municipal del Servicio. En ningún caso, los resultados de esta evaluación inicial permitirán modificar los términos de la oferta económica del adjudicatario.

La calidad del servicio se controlará a lo largo de la vida del contrato mediante las siguientes herramientas:

- **Hoja de control diario:** La empresa adjudicataria cumplimentará diariamente una Hoja de Control para cada una de las sedes objeto del pliego. En esta hoja deberán figurar todos los trabajadores que realicen alguna actividad en el centro, bien sea diaria o de otra frecuencia. La hoja se cumplimentará por días correlativos, sin dejar espacios sin rellenar y contendrá, al menos, los siguientes datos:
 - a) Nombre y dirección de la sede
 - b) Nombre y firma de los trabajadores
 - c) Fecha de trabajo
 - d) Horario de realización del trabajo

Esta hoja de control diario se entregará mensualmente al Director del contrato dentro de los diez primeros días siguientes a la finalización del mes de referencia.

- **Hoja de control trimestral:** La empresa adjudicataria cumplimentará trimestralmente una Hoja de Control para cada una de las sedes objeto del pliego, donde se reflejarán los trabajos realizados con frecuencia semanal o inferior y contendrá, al menos, los siguientes datos:
 - a) Número de identificación de la hoja de control.
 - b) Nombre y dirección de la sede.
 - c) Fecha del trabajo.
 - d) Descripción de los trabajos y operaciones realizadas.
 - e) Descripción de las deficiencias observadas por la empresa adjudicataria y/o por los representantes de los usuarios del servicio.
 - f) Horario de realización del trabajo.
 - g) Nombre y firma de los trabajadores de la empresa que realizaron el servicio.

Esta hoja de control trimestral se entregará al Director del contrato dentro de los diez primeros días siguientes a la finalización del último mes de referencia.

Además de la presentación en soporte papel, los licitadores deberán presentar en sus ofertas una propuesta de las Hojas de Control diario y trimestral en soporte informático. Su formato definitivo será aprobado por el Director Municipal del Servicio.

- **Hoja de control de limpieza extraordinaria:** La empresa adjudicataria cumplimentará después de la realización de cada limpieza extraordinaria, una hoja de control por centro, donde se reflejarán los trabajos y actuaciones realizadas según se estipula en el anexo II y las fechas en que se realizan. Esta hoja de control se entregará al director del contrato dentro de los siete primeros días siguientes a la finalización de cada limpieza extraordinaria.
- **Inspecciones municipales:** El ayuntamiento llevará a cabo inspecciones periódicas y aleatorias en cada una de las sedes, con el fin de comprobar que el servicio se lleva a cabo con un nivel de satisfacción suficiente. Se emitirá un informe de cada inspección donde se indiquen las deficiencias observadas; dicho informe se le comunicará a la empresa con el fin de que tome las medidas correctoras en el plazo que se le indique por parte de la dirección del Contrato.
- **Encuestas de satisfacción de usuarios:** El ayuntamiento llevará a cabo una encuesta de satisfacción interna por cada sede, con periodicidad cuatrimestral. Esta encuesta de satisfacción será cumplimentada por un representante de los usuarios en cada sede.
- **Inspecciones externas:** con cargo al adjudicatario, el ayuntamiento contratará un servicio externo de inspección y control del contrato, complementario de las labores realizadas por personal municipal.

El Director Municipal del Servicio podrá, en cualquier momento, emitir una queja formal y documentada sobre cualquier aspecto del servicio. La empresa adjudicataria deberá responder a la queja emitida con un plan de acción, que deberá ser aprobado por el Director Municipal del Servicio y cuyo cumplimiento será revisado en las reuniones de seguimiento.

A convocatoria del Director Municipal del Servicio se realizarán reuniones periódicas de evaluación y seguimiento del contrato. A estas reuniones asistirán obligatoriamente por parte del adjudicatario el Gestor del Servicio y el Supervisor del Servicio; por parte del Ayuntamiento asistirán el Director Municipal del Servicio y el Director del Contrato.

En dichas reuniones se atenderán los siguientes aspectos:

- Seguimiento del contrato, calidad del servicio, evaluación del adjudicatario.
- Innovación, mejoras, ampliaciones o reducciones de servicios.
- Seguimiento del plan de seguridad y salud.
- Seguimiento del personal asignado a las sedes.
- Evaluación de la calidad del servicio y propuesta de aplicación de penalizaciones, si procede.

6 FALTAS Y PENALIZACIONES

Se establecen las siguientes faltas y penalizaciones relativas a la calidad del servicio:

OBJETO	DESCRIPCIÓN DEL ÍNDICE	FORMULACIÓN DE FALTA	TIPO DE FALTA
Asistencia del personal	Cumplimiento de la asistencia al servicio con los recursos humanos asignados	Ausencia: 1 día/persona	Leve
		Ausencia: 2-3 días consecutivos/persona	Grave
		Ausencia: más de 3 días consecutivos/persona	Muy grave
Corrección del personal y medios	Cumplimiento de la uniformidad (vestuario) y disponibilidad de medios de trabajo	Falta uniformidad y/o medios de trabajo	Grave
Evaluación del servicio	Cumplimiento de las frecuencias de limpieza	Incumplimiento en una vez de las actividades sometidas a frecuencias	Leve

OBJETO	DESCRIPCIÓN DEL ÍNDICE	FORMULACIÓN DE FALTA	TIPO DE FALTA
	programadas	incumplimiento en más de una vez de las actividades sometidas a frecuencias	Grave
Control del servicio	Cumplimentación de las Hojas de Control	No tener las hojas al día	Leve
	Veracidad en la cumplimentación de las Hojas de Control y de Evaluación	Por caso demostrado de Falsedad en la cumplimentación de las Hojas de Control	Muy Grave
	No comunicar con antelación al Ayuntamiento las modificaciones en el personal contratado	No comunicar 2 modificaciones	Leve
		No comunicar más de dos modificaciones	Grave
Normativa	Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos y seguridad en el trabajo	Por caso demostrado de incumplimiento	Muy grave
Quejas y reclamaciones	Cumplimiento del plan de acción acordado como respuesta a cada queja o reclamación realizada	Según tipo de falta asociada al incumplimiento del plan de acción derivado de la queja	Muy grave
			Grave
			Leve

El Director Municipal del Servicio, a la vista de los datos aportados, de las encuestas de satisfacción de los usuarios y de su propio análisis del servicio, determinará el grado de cumplimiento del contrato.

Además de las faltas indicadas en la tabla anterior, las que pudiera cometer el adjudicatario por otros motivos se clasificarán, según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo con los criterios descritos a continuación:

- **Faltas leves** aquéllas que, afectando desfavorablemente a la calidad de acabado del trabajo o a la prestación del servicio, no sean debidas a una actuación voluntaria o deficiencia en la supervisión del servicio por parte del adjudicatario, ni lleven unido peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de las dependencias o componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios de las sedes.
- **Faltas graves** aquéllas que afecten desfavorablemente a la calidad de acabado del trabajo o a la duración excesiva del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de la supervisión del servicio por parte del adjudicatario, así como aquéllas que ocasionen molestias a los usuarios de las sedes o acorten la vida económica de las dependencias o de los componentes de las instalaciones.
- **Faltas muy graves** aquellas actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de la supervisión del servicio por parte del adjudicatario, que afecten sensiblemente al valor económico o de uso de las dependencias o de los componentes de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas o cosas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de aplicar penalizaciones al adjudicatario si no cumple la calidad de servicio exigida, independientemente de las que pudieran corresponder por responsabilidades en aplicación de la normativa o legalidad vigentes.

La aplicación de las penalizaciones se revisará y decidirá en las reuniones periódicas de evaluación y seguimiento. Si fuera necesario aplicarlas, se hará previo informe de los Directores Municipales del Servicio y del Contrato.

El importe de las penalizaciones será deducido de la primera certificación que se extienda una vez que se confirme la aplicación de las mismas.

Los importes (IVA excluido) de las penalizaciones se establecerán en función del número y tipo de faltas ocurridas en un cuatrimestre, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Número de faltas leves > 5. Importe de la penalización: 100 €/falta.
- Número de faltas graves > 2. Importe de la penalización: 500 €/falta.
- Número de faltas muy graves \geq 1. Importe de la penalización: 5.000 €/falta.

La acumulación de faltas graves y muy graves, en más de cuatro por cuatrimestre, podrá ser motivo para que el Director Municipal del Servicio proponga la rescisión del contrato.

7 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria se subrogará, de conformidad con la normativa legal vigente, determinada en el "Convenio de limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid", en los contratos de los trabajadores de la empresa saliente que actualmente presta el servicio objeto del contrato. A estos efectos, se incluye como Anexo IV la relación de los trabajadores que en la actualidad se encuentran prestando el servicio objeto de este pliego. Dicha relación ha sido facilitada por la empresa que actualmente presta el servicio, quedando el Ayuntamiento exento de cualquier responsabilidad derivada de la inexactitud de los datos contenidos en la misma.

El adjudicatario deberá justificar al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, cada vez que sea requerido por escrito para ello, tener debidamente afiliados y en alta a la totalidad de los empleados que utilice para la prestación de los servicios, hallarse al corriente en el pago de los salarios y cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2) y estar al corriente en cuanto a la obtención y mantenimiento de cualquier autorización, permiso o documentación acreditativa requerida por la legislación vigente en cada momento con relación a la actividad objeto de este pliego.

El adjudicatario mantendrá indemne al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes de cualquier reclamación efectuada por el personal adscrito a la realización de los servicios que tuviera su origen en el incumplimiento de cualesquiera obligaciones asumidas por el adjudicatario respecto de dicho personal, incluyendo indemnizaciones y compensaciones derivadas de despido, sea cual sea la causa de tales despidos.

Además, el adjudicatario se compromete y obliga a lo siguiente:

- Actuar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, asumiendo plena responsabilidad de su gestión del personal y los recursos materiales. Por tanto, el personal que haya de efectuar los trabajos contratados pertenecerá a la plantilla del adjudicatario, que a todos los efectos asume, con respecto al mismo, el carácter legal de empresario con todos los derechos y obligaciones inherentes a esta condición, con arreglo a la legislación vigente en cada momento, ejercitando respecto del mismo las facultades disciplinarias, organizativas y de dirección correspondientes, y satisfaciéndole los salarios y cualquier otro tipo de compensación económica derivada de la relación laboral existente con dicho personal.
- Ser responsable de la vigilancia y dirección del trabajo de sus empleados, así como de su correcta formación para las tareas que se les encomienda. Los trabajadores del adjudicatario únicamente recibirán órdenes del servicio de sus responsables, estando a su cargo la organización de la ejecución del servicio, en función de las directrices acordadas con el Director Municipal del Servicio.
- Presentar al inicio de la prestación del servicio una relación del personal adscrito a cada una de las sedes objeto del contrato, especificando su categoría profesional y demás condiciones relevantes, manteniéndola actualizada permanentemente a lo largo de la vigencia del contrato.

- Comunicar con antelación al Ayuntamiento cualquier modificación en el personal contratado para la ejecución del servicio, debiendo contar con la aprobación previa expresa de aquél para la contratación de nuevo personal no incluido en la relación inicial.
- En el supuesto de considerar oportuna la sustitución de personal, notificarlo a la dirección municipal del servicio con una antelación mínima de 5 días naturales. Las sustituciones que tengan su causa en motivos de carácter imprevisible (bajas por enfermedad, etc.) y no hayan podido ser comunicadas en dicho plazo, serán notificadas en el momento de la incorporación de la persona sustituta. En las sustituciones se expresarán por la empresa las circunstancias que motivan las mismas, así como los datos básicos de las personas incorporadas.
- Contar con medios suficientes para cubrir bajas, absentismo del personal asignado, así como vacaciones y sustituciones de cualquier trabajador asignado a la prestación de los servicios. Se pondrá en marcha todos sus mecanismos para cubrir la necesidad generada por estas ausencias y se cubrirán en el mismo día que se produzcan. Para ello contará con personal disponible y formado para la prestación del servicio.
- Contar con un Manual de Procedimientos de Trabajo donde se incluirán todos los pasos a seguir y normas a cumplir para la óptima prestación del servicio, incluyendo un plan de auditorías internas del servicio. El adjudicatario y el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes confeccionarán de mutuo acuerdo los procedimientos operativos adecuados para el correcto funcionamiento del servicio.
- Garantizar el tratamiento adecuado de las instalaciones, materiales, mobiliario y enseres que forman parte del continente de los edificios, siendo responsable de los deterioros o anomalías que pudieran producirse como consecuencia de negligencias en la prestación del servicio. En caso de producirse éstas, el adjudicatario estará obligado a devolver a su estado inicial, reparar o sustituir el elemento dañado.
- Cumplir todos los requerimientos legales en materia mercantil, fiscal, laboral y de seguridad social. El adjudicatario se encontrará en todo momento en disposición de justificar de forma suficiente el cumplimiento de todas las obligaciones de orden legal que a él competan. El adjudicatario se obliga a cumplir y hacer cumplir toda la normativa aplicable sobre medio ambiente y responderá frente a la Administración o frente a terceros de los daños causados por él o sus empleados por incumplimiento de la legislación medioambiental en la prestación del servicio.
- Ambas partes se comprometen a cumplir la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las reglamentaciones que de ella se derivan. Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por R.D. 39/1997, el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y a las normas que en orden a la seguridad pudieran establecerse con posterioridad.
- Contar con un Proyecto de Seguridad del Servicio, indicando el uso correcto, medidas preventivas y de seguridad para los diferentes tipos de maquinaria, herramientas y materiales de limpieza, así como para cada tipo de trabajo de limpieza, en prevención de accidentes laborales.
- Será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario proveer a su personal de las identificaciones necesarias para que aquél no pueda ser identificado en ningún caso como personal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

El adjudicatario mantendrá durante toda la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil obligatoria por un importe mínimo de dos veces el precio base de licitación del concurso.

8 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

Con el fin de facilitar a las empresas licitadoras la elaboración de su proyecto de limpieza, durante el plazo de presentación de ofertas se habilitarán varios días (anunciándose con suficiente antelación en el Perfil del Contratante) para la visita de las siguientes sedes, seleccionadas como muestra del conjunto de las que componen el ámbito del contrato:

- C.E.I.P Fuentesanta
- C.E.I.P. Quinto Centenario
- C.E.E. Vicente Ferrer
- Casa Consistorial
- Caserón
- Edificio de Protección Ciudadana
- Centro de Formación
- Centro Gloria Fuertes
- Biblioteca Central
- Teatro Auditorio Adolfo Marsillach

El Director Municipal del Servicio (o persona en quien delegue) expedirá a cada participante un certificado de asistencia a la visita a las sedes antes señaladas. La posesión y presentación de dicho certificado será condición ineludible para acreditar la solvencia técnica de un licitador.

La documentación técnica a presentar vendrá referida a los criterios de valoración de ofertas. Los licitadores presentarán su oferta técnica en formato digital y papel; este último no podrá superar en su totalidad 150 hojas tamaño DIN A4, escritas a una cara, con tamaño de letra no inferior a 10 puntos, o equivalente.

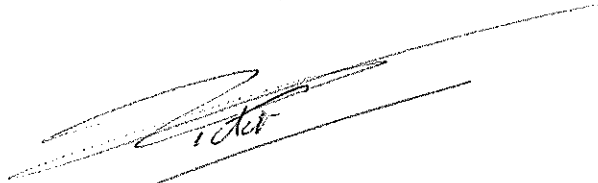
La documentación a presentar incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Memoria técnica del Proyecto del Servicio de Limpieza, incluyendo en particular los siguientes aspectos:
 - a. Organigrama general del servicio que permita valorar la organización prevista para la realización de los trabajos, incluyendo un esquema de su cuadro de mando que especifique el nombre y perfil de cada puesto, así como las funciones que le corresponden en el servicio y en relación con los representantes del Ayuntamiento.
 - b. Descripción del personal asignado a la prestación del servicio, en particular, del Gestor del Servicio y del Supervisor del Servicio, aportando cuantos datos de cualificación se consideren oportunos (Curriculum Vitae).
 - c. Criterios de limpieza a aplicar a las sedes objeto del contrato, indicando para cada tipo de sede las frecuencias de las diferentes tareas a realizar (siguiendo el esquema del Anexo II) y describiendo y justificando las particularidades que ciertas sedes concretas puedan presentar respecto al resto de las incluidas en su misma categoría.
 - d. Indicación y justificación, para cada sede, del número de trabajadores, horas diarias (como mínimo deberán ser las indicadas en el anexo I) y mensuales, así como horas anuales totales de trabajo, y expresión del número de horas/año x m² resultante, según el formato contenido en el Anexo III.
 - e. Descripción de los medios materiales (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) destinados al servicio, con indicación de las características de cada uno, las sedes y tareas en que se utilizarán.
 - f. Descripción de los productos de limpieza a utilizar, estipulados en la cláusula 3.1 de este pliego, y de los consumibles a aportar por el adjudicatario en virtud de la cláusula 3.2 de este pliego.

- g. Descripción de las características completas (además de las especificadas en la cláusula 3.3 de este pliego) de los contenedores sanitarios, higiénicos, bacteriostáticos y ambientadores a instalar y del servicio de mantenimiento de los mismos.
 - h. Organización y medios ofertados para la prestación del servicio en casos de emergencias durante la jornada laboral y de avisos urgentes fuera de dicho horario.
 - i. Plan de contingencias para hacer frente a los imprevistos que puedan aparecer durante la prestación del servicio, describiendo y concretando las medidas a implantar ante contingencias derivadas de absentismo, rotación, falta de materiales en stock, etc.
 - j. Plan de formación del personal adscrito al servicio, indicando acciones y metodología formativa a aplicar durante la ejecución del contrato.
2. Memoria de gestión de calidad y medio ambiente, incluyendo al menos los siguientes aspectos:
- a. Sistemas de control y seguimiento a aplicar en la prestación del servicio, incluyendo propuestas de hojas de control, según lo previsto en la cláusula 5 del presente Pliego.
 - b. Medios de gestión que el licitador pondrá a disposición del servicio, entendiendo como tales procesos de organización interna, fórmulas de comunicación con el personal adscrito al servicio y herramientas y software de gestión.
 - c. Propuesta de maquinaria, vehículos, herramientas, productos de limpieza y consumibles que incorporen tecnologías o características de bajo impacto ambiental.

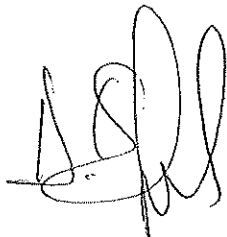
C.I.F.: P-2813400-E

San Sebastián de los Reyes, 12 de julio de 2016



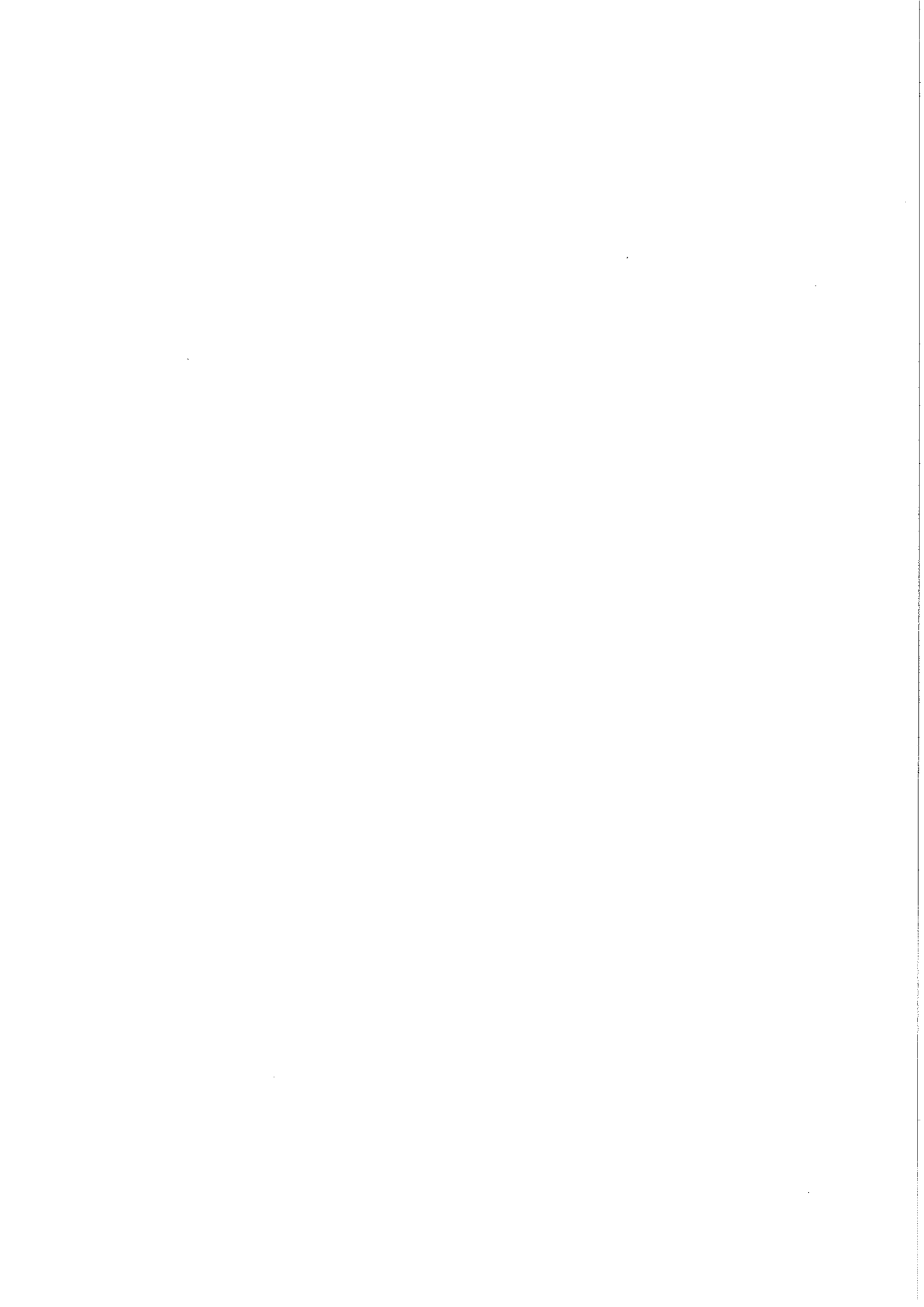
Fdo.: Víctor Bribián Insuga

Jefe Sección de Mantenimiento de Edificios Municipales



Fdo.: Alfonso Aguilar Peña

Jefe de Servicio de Obras y Servicios Públicos



ANEXO I PCT: Sedes y tiempo mínimo de servicio

Edificios uso docente				
	Denominación Dirección	Dependencias	Superficie m2 (1)	Prestación del servicio en periodo ordinario (2)
1-01	C.E.I.P. Francisco Carrillo Avda. Miguel Ruiz Felguera, 2	Edificio Principal (incluido AMPA) Gimnasio	2.481 2.006 475	Lunes a Viernes A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 13,5
1-02	C.E.I.P. San Sebastián Avda.Valencia,s/n	Edificio Principal Gimnasio	3.575 3.285 290	Lunes a Viernes A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 15,5
1-03	C.E.I.P. Antonio Machado Avda.Valencia,s/n	Edificio Principal Aulario Infantil Pabellón deportivo (León Felipe)	3.564 2.469 579 516	Lunes a Viernes A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 16
1-04	C.E.I.P. León Felipe Avda.Valencia,s/n	Edificio Principal Aulario Infantil	3.029 2.485 544	Lunes a Viernes A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 15
1-05	C.E.I.P. Silvio Abad C/Juan XXIII c/v Dos de mayo	Edificio Principal Edificio infantil Gimnasio	3.480 2.438 594 448	Lunes a Viernes A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 16,5
1-06	C.E.I.P. Ntra. Sra. de Valvanora Avda. de la Sierra c/v. Avda. de Guadarrama	Edificio Principal Edificio infantil	2.984 2.589 395	Lunes a Viernes A partir de las 14:30h Numero mínimo de horas diarias: 15
1-07	C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina Avda. de Moscatelares, s/n	Edificio Principal e infantil Edificio infantil Pabellón deportivo	4.308 2.970 421 917	Lunes a Viernes A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 18
1-08	C.E.I.P. Fuentesanta C/Real, 110	Edificio Principal. Includ. aseos patio Edificio Infantil Gimnasio	1.612 1.202 190 120	Lunes a Viernes A partir de las 14:30h Numero mínimo de horas diarias: 9
1-09	C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo C/ Vizcaya, s/n	Edificio Principal (C/ vivienda conserj) Sala usos múltiples	2.813 2.636 177	Lunes a Viernes A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 15
1-10	C.E.I.P. Quinto Centenario C/ Real, 112	Edificio Principal Edificio infantil	3.040 2.658 382	Lunes a Viernes A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 16
1-11	C.E.I.P. Príncipe Felipe Avda. Valdeasfuentes Nº 42	Edificio Principal Edificio Biblioteca-Música Gimnasio	2.999 2.305 254 440	Lunes a Viernes A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 14
1-12	C.E.I.P. Enrique Tierno Galván Avda. Valencia, 1	Edificio Principal Edificio infantil Edificio servicios	1.866 805 190 870	Lunes a Viernes A partir de las 14:30h Numero mínimo de horas diarias: 8
1-13	C.E.I.P. Torosa de Calcuta C/ Poeta Rafael Morales c/v Clara Campoamor	Edificio Principal (Incluye todo)	3.849 3.849	Lunes a Viernes A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 15
1-14	C.E.I.P. Miguel Dellbes C/ Rosa Chacel c/v Alfonso Zamora Vicente	Edificio Primaria (edificio completo) Edificio comedor. Acceso y aseos Edificio infantil Gimnasio	3.637 1.947 50 938 702	Lunes a Viernes A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 18
1-15	C.E.E. Vicente Ferrer C/ Emilia Pardo Bazán, 1	Edificio Principal	3.942 3.942	Lunes a Viernes A partir de las 16:30h Numero mínimo de horas diarias: 16
1-16	C.E.I. Tempranales Bulevar Picos de Europa, 10	Edificio infantil (3)	718 718	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 17:30h Numero mínimo de horas diarias: 6
1-17	Ludoteca Avenida Baunatal, 9-B Avda. de Valdeasfuentes, s/n		191 191	Lunes a Sábado A partir de las 9:00 h Numero mínimo de horas diarias: 2
1-18	Escuela Municipal de Música y Danza Paseo Guadalajara c/v Calle Palencia		2.576 2.576	Lunes a Viernes A partir de las 7:00 h Numero mínimo de horas diarias: 5,5
1-19	Servicio de Atención Temprana Avda. Rosa Luxemburgo s/n		387 387	Lunes a Viernes A partir de las 7:00 h Numero mínimo de horas diarias: 1,5
1-20	Escuela Municipal de Ajedrez Avda. Baunatal, 18		203 203	Lunes a Viernes A partir de las 7:00 h Numero mínimo de horas diarias: 1
TOTAL Edificios uso docente			61.153	

(1) Se indica superficie construida, incluidos comedores, cocinas y cuartos de instalaciones

(2) El horario en periodo no ordinario se ajustará a la disponibilidad de los espacios a limpiar, de acuerdo con la Dirección del Servicio

(3) No se contempla espacio de uso destinado a comedor y cocina

Edificios uso administrativo y varios				
	Denominación Dirección	Dependencias	Superficie m2	Prestación del servicio
2-01	Casa Consistorial Plaza de la Constitución, 1	(17)	2.871 2.871	Lunes a Viernes A partir de las 15:00 h Numero mínimo de horas diarias: 17
2-02	El Caserón Plaza de la Constitución Nº 4	(13)	4.139 4.139	Lunes a Viernes A partir de las 15:00 h Numero mínimo de horas diarias: 12
2-03	Centro Sociocultural Claudio Rodríguez Avda. Maximiliano Puerro del Tell, s/n		3.374 3.374	Lunes a Viernes A partir de las 06:00 h Numero mínimo de horas diarias: 9
2-04	Centro Municipal Servicios Rosa Luxemburgo Avda. de Federico García Lorca, s/n		2.683 2.683	Lunes a Viernes A partir de las 15:30 h Numero mínimo de horas diarias: 9
2-05	Centro Mayores Gloria Fuertes Canal de Isabel II, s/n	(4)	1.564 1.564	Lunes a Viernes A partir de las 06:00 h Numero mínimo de horas diarias: 9 + s. piscina
2-06	Edificio Pablo Iglesias Avda. de Baunatal, 18	(14)	2.113 2.113	Lunes a Viernes A partir de las 06:00 h Numero mínimo de horas diarias: 13
2-07	Edificio Servicios Económicos Plaza de la Iglesia, 7	(5)	1.800 1.800	Lunes a Viernes A partir de las 16:00 h Numero mínimo de horas diarias: 9
2-08	Delegación de Igualdad C/Recreo Nº 1	(6)	646 645	Lunes a Viernes A partir de las 06:30 h Numero mínimo de horas diarias: 6
2-09	Centro Joven Daniel Rodríguez Avda. Valencia, s/n	(15)	4.549 4.549	Lunes a Viernes A partir de las 06:30 h Numero mínimo de horas diarias: 20
2-10	Aula de la Naturaleza Polideportivo Dehesa Boyal		381 381	Lunes a Viernes A partir de las 08:00 h Numero mínimo de horas diarias: 2
2-11	Edificios de Protección Ciudadana y Educación Vial C/ Real, Nº97	(7)	3.305 3.305	Lunes a Viernes: 07:00-14:00 h + 16:00-21:00 h Sábados: 08:00-11:00 h + 16:00-21:00 h Domingos y festivos: 8:00-12:00 h Numero mínimo de horas diarias: (7)
2-12	Locales Asociaciones Diego de León C/ Diego de León Nº 17-17 bis		407 407	Lunes-Miércoles-Viernes A partir de las 07:00 h Numero mínimo de horas diarias: 2
2-13	Centro Municipal de Empresas Avda. Cerro del Águila, s/n	(11)	1.160 1.160	Lunes a Viernes A partir de las 07:00 h Numero mínimo de horas diarias: 4
2-14	Centro Municipal de Formación C/ Ramón y Cajal Nº15		3.283 3.283	Lunes a Viernes A partir de las 07:00 h Numero mínimo de horas diarias: 9
2-15	Cementerio Municipal C/Real, 118		103 103	Lunes a Viernes A partir de las 9:00 h Numero mínimo de horas diarias: 1
2-16	Biblioteca Municipal Plaza Iglesia Plaza de la Iglesia, s/n		427 427	Lunes a Viernes A partir de las 07:00 h Numero mínimo de horas diarias: 2,5
2-17	Biblioteca Central Plaza Andrés Caballero, s/n		2.183 2.183	Lunes a Sábado A partir de las 06:00 h Numero mínimo de horas diarias: 9
2-18	Teatro Auditorio Adolfo Marsillach Avda. de Baunatal, 18	(8)	3.333 3.333	Lunes a Viernes A partir de las 07:00 h Numero mínimo de horas diarias: 10
2-19	Centro de Barrio "Los Arroyos" Paseo de Guadalajara Nº 5		773 773	Lunes a Viernes A partir de las 07:00 h Numero mínimo de horas diarias: 3
2-20	Local cultural Plaza Logroño Plaza de Logroño Nº1		195 195	Lunes a Viernes A partir de las 9:00 h Numero mínimo de horas diarias: 2
2-21	Centro Dehesa Vieja (antiguo CEGA) Avda. Tenerife c/v Emilia Pardo Bazán	(9)	863 863	Lunes a Viernes A partir de las 15:30 h Numero mínimo de horas diarias: 4
2-22	Centro Actúa C/ Dos de mayo Nº6		1.549 1.549	Lunes a Viernes A partir de las 06:30 h Numero mínimo de horas diarias: 7
2-23	Edificio OMC y modulo aseos Recinto Ferial Avda. Navarrodan, s/n		75 75	Un día a la semana (mercadillo) De 9:00 a 14:00 h Numero mínimo de horas diarias: 5
2-24	Local Asociaciones Deportivas Avda. Castilla y León Nº49		105 105	Martes - Jueves A partir de las 9:00 h Numero mínimo de horas diarias: 1
2-25	Aparcamiento Municipal Álvaro Muñoz C/ Álvaro Muñoz Nº6	(12)	83 83	Lunes a Viernes A partir de las 9:00 h Numero mínimo de horas diarias: 0,5

ANEXO I PCT: Sedes y tiempo mínimo de servicio

2-26	Centro Tecnológico y de Equipamiento Municipal Avda. Matapiñonera, 38	(16)	1.513 1.513	Lunes a Viernes A partir de las 15:00 h Numero mínimo de horas diarias: 6
2-27	Centro Sociocultural Club de Campo Avda. Federico Chueca, 5 - Urb. Club de Campo		416 415	Lunes a Viernes A partir de las 15:00 h Numero mínimo de horas diarias: 2
2-28	Sede Huertos Urbanos Municipales C/ Gloria fuertes c/v Avda. Valde las fuentes	(10)	166 165	Martes - Jueves A partir de las 8:00 h Numero mínimo de horas diarias: 1
TOTAL Edificios uso administrativo y varios			44.056	

(4) Zona piscina: de Octubre a Junio. Lunes a Viernes 09:30 a 14:30 h y 17:00 a 20:00 h. Julio de 9:30 a 14:30 h.

(5) No incluye 1º sótano y de 2º sótano zona almacenes asociaciones

(6) Incluido almacenes en semisótano

(7) El Servicio de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 h. y los sábados de 8:00 a 11:00 h. se realizará por dos personas. Resto de jornadas se realizará por una persona

(8) Horario válido para todo el edificio, excepto la sala del teatro-auditorio y sus zonas comunes, que se ajustarán a lo descrito para limpiezas programadas.

(9) Planta sotano completa excepto almacenes asociaciones. Planta baja y primera completas.

(10) Incluye: aula, despacho, vestíbulo, distribuidor y aseos.

(11) Excluido locales y oficinas utilizados por empresas.

(12) accesos y aseos.

(13) Incluye "Cuevas" y depósitos de archivo

(14) Incluye el patio interior y accesos.

(15) No se incluye la zona de cocina y comedor de cafetería

(16) No se incluyen almacenes y talleres

(17) Se realizará un servicio de 7:30 h a 9:30 h en accesos de Ayuntamiento y caserón y zona de alcaldía



Pacios Edificios uso docente				
	Denominación	Dependencias	Superficie m2	Prestación del servicio en periodo ordinario
3-01	C.E.I.P. Francisco Carrillo	Pacios, pistas y accesos	1.938	Dos días por semana
3-02	C.E.I.P. San Sebastián	Pacios, pistas y accesos	7.372	Dos días por semana
3-03	C.E.I.P. Antonio Machado	Pacios, pistas y accesos	4.533	Dos días por semana
3-04	C.E.I.P. León Felipe	Pacios, pistas y accesos	4.384	Dos días por semana
3-05	C.E.I.P. Silvio Abad	Pacios, pistas y accesos	5.563	Dos días por semana
3-06	C.E.I.P. Ntra. Sra. De Valvanera	Pacios, pistas y accesos	6.313	Dos días por semana
3-07	C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	Pacios, pistas, accesos y aparcamientos	9.415	Dos días por semana
3-08	C.E.I.P. Fuentesanta	Pacios, pistas, accesos y aparcamientos	4.650	Dos días por semana
3-09	C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo	Pacios, pistas y accesos	6.177	Dos días por semana
3-10	C.E.I.P. Quinto Centenario	Pacios, pistas, accesos y aparcamientos	5.358	Dos días por semana
3-11	C.E.I.P. Príncipe Felipe	Pacios, pistas y accesos	6.042	Dos días por semana
3-12	C.E.I.P. Enrique Tierno Galván	Pacios, pistas y accesos	4.093	Dos días por semana
3-13	C.E.I.P. Teresa de Calcuta	Pacios, pistas, accesos y aparcamientos	7.230	Dos días por semana
3-14	C.E.I.P. Miguel Delibes	Pacios, pistas, accesos y aparcamientos	4.200	Dos días por semana
3-15	C.E.E. Vicente Ferrer	Pacios, pistas, accesos y aparcamientos	5.334	Dos días por semana
3-16	C.E.I. Tempranales	Pacios, pistas, accesos y aparcamientos	1.650	Dos días por semana
3-17	E.I. La Locomotora C/ Pontevedra, 2	Patio	1.757	Dos días por semana
3-18	E.I. Las Cumbres Avda. de Andalucía, s/n.	Patio	1.279	Dos días por semana
3-19	Ludoteca Baunatal	Patio	150	Dos días por semana
3-20	Servicio de Atención Temprana	Patio	2.376	Una vez por semana
3-21	Escuela Municipal de Ajedrez	Patio	70	Una vez por semana
	TOTAL		89.884	

Pacios, aparcamientos y viales de edificios uso administrativo				
	Denominación	Dependencias	Superficie m2	Prestación del servicio
4-1	Casa Consistorial		325	
		Aparcamiento sótano	325	un día a la semana
4-2	El Caserón		290	
		Pacios	290	un día a la semana
4-3	Centro Sociocultural Claudio Rodríguez		536	
		Aparcamiento sótano	536	un día a la semana
4-4	Edificio Pablo Iglesias		400	
		Aparcamiento sótano	400	un día a la semana
4-5	Edificios de Protección Ciudadana y Educación Vial		6.735	
		Aparcamiento sótano	4.950	un día a la semana
		Patio interior	475	un día a la semana
		Patio exterior y aparcamiento sup.	978	un día a la semana
		Almacén educación vial	137	un día a la semana
		Acceso y acera educación vial	195	un día a la semana
4-6	Centro Municipal de Empresas		1.981	
		viales y accesos	1.981	un día a la semana
4-7	Centro Municipal de Formación		2.646	
		Aparcamiento sótano	737	un día a la semana
		Aparcamiento superficie y accesos	1.449	un día a la semana
		Espacio aire libre cubierta	460	un día a la semana
4-8	Centro Dehesa Vieja (antiguo CEGA)		691	
		Aparcamiento sótano	691	un día a la semana
4-9	Centro Tecnológico y de Equipamiento		2.645	
		Pasadizo cubierto planta baja	621	un día a la semana
		Viales de acceso planta baja	839	un día a la semana
		Acceso peatonal	181	un día a la semana
		Aparcamiento superficie P 1ª	1.004	un día a la semana
4-10	Centro Joven Daniel Rodríguez		720	
		Viales y accesos	720	un día a la semana
4-11	Aparcamiento Municipal Álvaro Muñoz		1.302	
		Aparcamiento	1.302	un día a la semana
	TOTAL		18.271	



ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Frecuencias en edificios y pabellones obsoletos		
PERIODO ORDINARIO (DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE JUNIO, EXCEPTO PERIODO DE NAVIDAD)		
AULAS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Diaria
SUELOS	Barrido	Diaria
SUELOS AULAS INFANTILES	Barrido y fregado	Diaria
ALFOMBRAS Y COLCHONETAS A. INFANT.	Aspirado y limpieza	Diaria
PUPITRES, SILLAS Y MESAS	Limpieza	Diaria
PIZARRAS Y BORRADORES	Limpieza y sacudido borradores	Diaria
TELÉFONOS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS	Limpieza	Diaria
SUELOS	Fregado	Tres veces por semana (1)
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Desempolvado Limpieza	Tres veces por semana (1)
PUERTAS	Limpieza	Semanal
ALFOMBRAS Y MOQUETAS	Champuneado	Mensual
MAMPARAS	Limpieza	Mensual
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Bimestral
PERSIANAS	Limpieza	Cuatrimstral
REJAS DE VENTANAS	Limpieza	Cuatrimstral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimstral
ASCENSORES	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Limpieza	Diaria
ESPEJOS	Limpieza	Diaria
PAREDES	Limpieza	Semanal
PUERTAS	Limpieza	Semanal
TECHOS	Limpieza a fondo	Cuatrimstral
LUMINARIAS	Limpieza a fondo	Cuatrimstral
ASEOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
SUELOS	Limpieza y desinfección	Diaria
SANITARIOS	Limpieza y desinfección	Diaria
ESPEJOS	Limpieza	Diaria
MOBILIARIO	Desempolvado Limpieza	Diaria
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Diaria
ALICATADOS	Repaso en zonas sanitarias	Diaria
PUERTAS	Limpieza	Quincenal
ALICATADOS	Limpieza y desinfección	Mensual
TECHOS	Limpieza	Bimestral
REJAS DE VENTANAS	Limpieza	Cuatrimstral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimstral
DESPACHOS Y SIMILARES	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
SUELOS	Barrido	Diaria
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Desempolvado Limpieza	Diaria
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Diaria
TELÉFONOS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS	Limpieza	Diaria
SUELOS	Fregado	Tres veces por semana (1)
PUERTAS	Limpieza	Semanal
MAMPARAS	Limpieza	Mensual
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Bimestral
REJAS DE VENTANAS	Limpieza	Cuatrimstral
PERSIANAS	Limpieza	Cuatrimstral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimstral
ESCALERAS Y PASILLOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
SUELOS, ESCALONES Y RELANOS	Barrido y fregado	Diaria
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Desempolvado Limpieza	Diaria
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Diaria
BARANDILLAS Y PASAMANOS	Limpieza	Semanal
MAMPARAS	Limpieza	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Mensual
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
EXTINTORES Y BOCAS DE INCENDIO	Limpieza	Mensual
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Bimestral

ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Frecuencias en edificio y patio adyacente		
REJAS DE VENTANAS	Limpieza	Cuatrimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimestral
EXTERIOR Y PATIOS (2)	ACCIÓN	FRECUENCIA
ACERAS ACCESO CENTRO	Barrido	Diario
ACERAS EDIFICIOS	Barrido	Dos veces por semana
ZONAS SOLADAS	Retirada de residuos	Dos veces por semana
ZONAS DE JUEGOS Y ARENEROS	Retirada de residuos	Dos veces por semana
ZONAS TERRIZAS	Retirada de residuos	Dos veces por semana
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Dos veces por semana
CONTENEDORES DE ENVASES	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Dos veces por semana
APARCAMIENTOS Y ZONAS ASFALTADAS	Retirada de residuos	Dos veces por semana
PISTAS DEPORTIVAS	Retirada de residuos	Dos veces por semana
ZONAS SOLADAS	Barrido o Soplado	Quincenal
ZONAS DE JUEGOS Y ARENEROS	Barrido o Soplado	Quincenal
PISTAS DEPORTIVAS	Barrido o Soplado	Quincenal
APARCAMIENTOS Y ZONAS ASFALTADAS	Barrido o Soplado	Quincenal
ESCALERAS DE EMERGENCIA	Barrido y Limpieza	Mensual
BARANDILLAS	Limpieza	Mensual
GINNASIOS/PABELLONES DEPORTIVOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
SUELOS	Barrido	Diaria
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Desempolvado Limpieza	Diaria
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Diaria
SUELOS	Fregado	Dos veces por semana (1)
PUERTAS	Limpieza	Mensual
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
EXTINTORES Y BOCAS DE INCENDIO	Limpieza	Mensual
TECHOS Y PAREDES	Limpieza	Cuatrimestral
PERSIANAS	Limpieza	Cuatrimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimestral
VESTIBULOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
SUELOS	Barrido	Diaria
TELÉFONOS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS	Limpieza	Diaria
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Diaria
SUELOS	Fregado	Tres veces por semana (1)
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Desempolvado Limpieza	Semanal
MAMPARAS	Limpieza	Mensual
EXTINTORES Y BOCAS DE INCENDIO	Limpieza	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Semanal
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
PAREDES Y TECHOS	Limpieza	Bimestral
PERSIANAS	Limpieza	Cuatrimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimestral

(1) Cuando por causa justificada sea necesario, se realizará una limpieza diaria

(2) En otoño, por la caída de la hoja, se procederá al soplado de los patios semanalmente

ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Frecuencias en edificios y patios uso docente

PERIODO NO ORDINARIO (Verano: Julio y agosto. Navidad: 22 diciembre al 7 enero)

AULAS	ACCIÓN	FRECUENCIA
PUERTAS	Limpieza	Verano/ Navidades
SUELOS	Limpieza	Verano/ Navidades
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Verano
SUELOS AULAS INFANTILES	Limpieza	Verano/ Navidades
ALFOMBRAS Y COLCHONETAS	Limpieza	Verano/ Navidades
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Limpieza	Verano/ Navidades
PU PITRES, SILLAS Y MESAS	Fregado y eliminación pintadas	Verano/ Navidades
PIZARRAS Y BORRADORES	Limpieza	Verano/ Navidades
TELEFONOS Y EQUIPOS INFORMATICOS	Limpieza	Verano
PERSIANAS	Limpieza	Verano/ Navidades
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Verano/ Navidades
MAMPARAS	Limpieza	Verano/ Navidades
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Verano/ Navidades
CORTINAS Y ESTORES	Lavado-planchado (inc. desmontaje y colocación)	Verano
REJAS DE VENTANAS	Limpieza	Verano
LUMINARIAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ASCENSORES	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Verano
PAREDES	Limpieza	Verano/ Navidades
ESPEJOS	Limpieza	Verano/ Navidades
PUERTAS	Limpieza	Verano/ Navidades
TECHOS	Limpieza	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza	Verano/ Navidades
ASEOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Limpieza	Verano/ Navidades
SANITARIOS	Limpieza	Verano/ Navidades
ESPEJOS	Limpieza	Verano/ Navidades
CRISTALES	Limpieza	Verano/ Navidades
MOBILIARIO	Limpieza	Verano/ Navidades
ALICATADOS	Limpieza	Verano/ Navidades
PUERTAS	Limpieza	Verano/ Navidades
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Verano/ Navidades
REJAS DE VENTANAS	Limpieza	Verano
TECHOS	Desempolvado	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza	Verano/ Navidades
DESPACHOS Y SIMILARES	ACCIÓN	FRECUENCIA
PUERTAS	Limpieza	Verano/ Navidades
PERSIANAS	Limpieza	Verano/ Navidades
CORTINAS Y ESTORES	Lavado-planchado (inc. desmontaje y colocación)	Verano
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Verano/ Navidades
MOBILIARIO	Limpieza	Verano/ Navidades
TELEFONOS Y EQUIPOS INFORMATICOS	Limpieza	Verano/ Navidades
REJAS DE VENTANAS	Limpieza	Verano
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Verano/ Navidades
MAMPARAS	Limpieza	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza	Verano/ Navidades
SUELOS	Limpieza	Verano/ Navidades
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Verano
ESCALERAS Y PASILLOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Limpieza	Verano/ Navidades
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Verano
ESCALONES Y RELLANOS	Limpieza	Verano/ Navidades
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Limpieza	Verano/ Navidades
BARANDILLAS Y PASAMANOS	Limpieza	Verano/ Navidades
REJAS DE VENTANAS	Limpieza	Verano
PUERTAS	Limpieza	Verano/ Navidades
EXTINTORES Y BOCAS DE INCENDIOS	Limpieza	Verano/ Navidades
SEÑALÉTICA	Limpieza	Verano/ Navidades
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Verano/ Navidades
PAREDES Y TECHOS	Limpieza	Verano/ Navidades

ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Recomendaciones edificios/patio y alrededores		
LUMINARIAS	Limpieza	Verano/ Navidades
EXTERIOR Y PATIOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ACERAS EDIFICIOS	Limpieza	Verano/ Navidades
ZONAS SOLADAS	Limpieza	Verano/ Navidades
ZONAS DE JUEGOS Y ARENEROS	Limpieza	Verano/ Navidades
ZONAS TERRIZAS	Limpieza	Verano/ Navidades
PISTAS DEPORTIVAS	Limpieza	Verano/ Navidades
PAPELERAS	Limpieza	Verano/ Navidades
APARCAMIENTOS Y ZONAS ASFALTADAS	Limpieza	Verano/ Navidades
ESCALERAS DE EMERGENCIA	Limpieza	Verano/ Navidades
BARANDILLAS Y PASAMANOS	Limpieza	Verano/ Navidades
GIMNASIOS/PABELLONES DEPORTIVOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Limpieza	Verano/ Navidades
MOBILIARIO (sin movere contenido)	Limpieza	Verano/ Navidades
PAPELERAS	Limpieza	Verano/ Navidades
PUERTAS	Limpieza	Verano/ Navidades
PERSIANAS	Limpieza	Verano/ Navidades
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Verano/ Navidades
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Verano/ Navidades
EXTINTORES Y BOCAS DE INCENDIOS	Limpieza	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza	Verano/ Navidades
SEÑALETICA	Limpieza	Verano/ Navidades
VESTIBULOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Limpieza	Verano/ Navidades
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Verano
MOBILIARIO (sin movere contenido)	Limpieza	Verano/ Navidades
TELEFONO Y EQUIPOS INFORMATICOS	Limpieza	Verano/ Navidades
PAPELERAS	Limpieza	Verano/ Navidades
EXTINTORES Y BOCAS DE INCENDIOS	Limpieza	Verano/ Navidades
CRISTALES	Limpieza	Verano/ Navidades
PUERTAS	Limpieza	Verano/ Navidades
SEÑALETICA	Limpieza	Verano/ Navidades
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Verano/ Navidades
CORTINAS Y ESTORES	Lavado-planchado (inc. desmontaje y colocación)	Verano
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Verano/ Navidades
MAMPARAS	Limpieza	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza	Verano/ Navidades

ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Frecuencias en edificios de uso administrativo y varios

ALMACENES	ACCIÓN	FRECUENCIA
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Semanal
SUELOS	Barrido	Semanal
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Limpieza	Mensual
TELÉFONOS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS	Limpieza	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Mensual
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimestral
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Semestral
MAMPARAS ACRISTALADAS	Limpieza	Semestral
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Anual
PERSIANAS	Limpieza	Anual
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Anual
ASCENSORES	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Limpieza	Diaria
ESPEJOS	Limpieza	Diaria
PAREDES	Limpieza	Semanal
PUERTAS	Limpieza	Semanal
TECHOS	Limpieza	Trimestral
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Trimestral
ASEOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
SUELOS	Limpieza y desinfección	Diaria
SANITARIOS	Limpieza y desinfección	Diaria
ESPEJOS	Limpieza	Diaria
MOBILIARIO	Desempolvado Limpieza	Diaria
JABÓN Y PAPEL	Reposición	Diaria (según necesidades)
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Diaria
ALICATADOS	Repaso en zonas sanitarias	Diaria
PUERTAS	Limpieza	Semanal
ALICATADOS	Limpieza y desinfección	Mensual
UNIDADES HIGIÉNICAS	Vaciado y Limpieza	Mensual
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimestral
TECHOS	Limpieza	Bimestral
LUMINARIAS	Desempolvado	Semestral
APARCAMIENTOS INTERIORES	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUMIDEROS	Vertido agua	Semanal
SUELOS	Barrido	Semanal
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Semanal
ELEMENTOS INSTALADOS EN PAREDES	Limpieza	Trimestral
SUELOS	Fregado	Anual
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Anual
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Anual
ESCALERAS Y PASILLOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS, ESCALONES Y RELLANOS	Barrido	Diaria
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Diaria
SUELOS, ESCALONES Y RELLANOS	Fregado	Tres veces por semana
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Desempolvado Limpieza	Semanal
PUERTAS	Limpieza	Quincenal
BARANDILLAS Y PASAMANOS	Limpieza	Quincenal
EXTINTORES Y BOCAS DE INCENDIO	Limpieza	Mensual
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
PAREDES Y TECHOS	desempolvado	Bimestral
REJAS DE VENTANAS	Limpieza	Cuatrimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimestral
LUMINARIAS	Desempolvado	Semestral
EXTERIOR Y PATIOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ACERAS ACCESOS	Barrido	Diaria
CENICEROS	Vaciado y limpieza	Diaria
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Dos veces por semana
PATIOS	Barrido o Soplado	Dos veces por semana
APARCAMIENTOS	Barrido o Soplado	Dos veces por semana
VIALES	Barrido o Soplado	Dos veces por semana
SUMIDEROS	Vertido agua	Dos veces por semana

ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Recomendaciones en edificios uso administrativo y varos		
ESCALERAS DE EMERGENCIA	Barrido y Limpieza	Mensual
BARANDILLAS Y PASAMANOS	Limpieza	Mensual
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
OFICINAS, DESPACHOS, SALAS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Barrido	Diaria
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Diaria
SUELOS	Fregado	Tres veces por semana
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Limpieza	Dos veces por semana
TELEFONOS Y EQUIPOS INFORMATICOS	Limpieza	Dos veces por semana
ALFOMBRAS	Aspirado	Dos veces por semana
PUERTAS	Limpieza	Semanal
MAMPARAS ACRISTALADAS	Limpieza	Mensual
EXTINTORES Y BOCAS DE INCENDIO	Limpieza	Mensual
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Bimestral
PERSIANAS	Limpieza	Cuatrimstral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimstral
REJILLAS AIRE ACONDICIONADO	Limpieza	Semestral
ALFOMBRAS	Champuneado	Semestral
LUMINARIAS	Desempolvado	Semestral
CUARTOS TÉCNICOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Barrido Húmedo y fregado con mopa	Semanal
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Desempolvado Limpieza	Semanal
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Semanal
TELÉFONOS Y EQUIPOS INFORMATICOS	Limpieza	Semanal
PUERTAS	Limpieza	Mensual
MAMPARAS ACRISTALADAS	Limpieza	Bimestral
SEÑALÉTICA	Limpieza	Cuatrimstral
EXTINTORES Y BOCAS DE INCENDIO	Limpieza	Cuatrimstral
PERSIANAS	Desempolvado Limpieza	Cuatrimstral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimstral
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Semestral
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Semestral
VESTÍBULOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Barrido y fregado	Diaria
PAPELERAS	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Diaria
CONTENEDORES DE ENVASES	Vaciado, limpieza y reposición de bolsa	Dos veces por semana
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Desempolvado Limpieza	Dos veces por semana
TELEFONOS Y EQUIPOS INFORMATICOS	Desempolvado Limpieza	Dos veces por semana
ESPEJOS	Limpieza	Dos veces por semana
ALFOMBRAS	Aspirado	Dos veces por semana
PUERTAS	Limpieza	Semanal
MAMPARAS ACRISTALADAS	Limpieza	Mensual
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
EXTINTORES Y BOCAS DE INCENDIO	Limpieza	Mensual
PERSIANAS	Limpieza	Cuatrimstral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Cuatrimstral
REJILLAS AIRE ACONDICIONADO	Limpieza	cuatrimstral
PAREDES Y TECHOS	Desempolvado	Semestral
ALFOMBRAS	Champuneado	Semestral
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Semestral

ANEXO III PCT: Tiempos de limpieza ofertados por sede

Se deben rellenar todas las celdas con fondo amarillo

	TODO EL AÑO	m ²	Nº Trabajadores (2)	Horas Diarias	H / mes (1)	H / Año (1)	H/año x m ²
Edificios uso administrativo y varios	1º.- Casa Consistorial	2.871					0,000
	2º.- El Caserón	4.139					0,000
	3º.- Centro Socio Cultural Claudio Rodríguez	3.374					0,000
	4º.- Centro Municipal de Servicios Rosa Luxemburgo	2.683					0,000
	5º.- Centro Mayores Gloria Fuertes	1.564					0,000
	6º.- Edificio Pablo Iglesias	2.113					0,000
	7º.- Edificio Servicios Económicos	1.800					0,000
	8º.- Delegación de Igualdad	645					0,000
	9º.- Centro Joven Daniel Rodríguez	4.549					0,000
	10º.- Aula de la Naturaleza	381					0,000
	11º.- Edificio de Protección Ciudadana y Educación Vial	3.305					0,000
	12º.- Locales asociaciones C/Diego de León Nº 17 y 17 bis	407					0,000
	13º.- Centro Municipal de Empresas	1.160					0,000
	14º.- Centro Municipal de Formación	3.283					0,000
	15º.- Cementerio Municipal	103					0,000
	16º.- Biblioteca Municipal Plaza de la Iglesia	427					0,000
	17º.- Biblioteca Central	2.183					0,000
	18º.- Teatro Auditorio Adolfo Marsillach (limpieza ordinaria)	3.333					0,000
	19º.- Centro de Barrio Los Arroyos	773					0,000
	20º.- Local Cultura Plaza de Logroño Nº 1	195					0,000
	21º.- Centro de Educación y Gestión Ambiental (C.E.G.A.)	863					0,000
	22º.- Centro Actúa	1.549					0,000
	23º.- Edificio O.M.I.C. y módulo aseos Recinto Ferial	75					0,000
	24º.- Local asociaciones deportivas Castilla y León 49	105					0,000
	25º.- Aparcamiento Municipal Álvaro Muñoz	83					0,000
	26º.- Centro Tecnológico y de Equipamiento	1.513					0,000
	27º.- Centro Sociocultural Club de Campo	415					0,000
	28º.- Sede Huertos Urbanos Municipales	165					0,000
		SUBTOTAL EDIFICIOS USO ADMINISTRATIVO Y VARIOS	44.058		0,00	0,0	0,0
Pacios, aparcamientos y viales de edificios de uso administrativo	1º.- Casa Consistorial	325					0,000
	2º.- El Caserón	290					0,000
	3º.- Centro Socio Cultural Claudio Rodríguez	536					0,000
	4º.- Edificio Pablo Iglesias	400					0,000
	5º.- Edificios de Protección Ciudadana y Educación Vial	6.735					0,000
	6º.- Centro Municipal de Empresas	1.981					0,000
	7º.- Centro Municipal de Formación	2.646					0,000
	8º.- Centro de Educación y Gestión Ambiental (C.E.G.A.)	691					0,000
	9º.- Centro Tecnológico y de Equipamiento	2.645					0,000
	10º.- Centro Joven Daniel Rodríguez	720					0,000
	11º.- Aparcamiento Municipal Álvaro Muñoz	1.302					0,000
		SUBTOTAL PATIOS GARAJES Y VIALES USO ADMINISTRATIVO	18.271		0,00	0,0	0,0
TOTAL USO ADMINISTRATIVO		62.327				0,0	0,000

	PERIODO ORDINARIO (DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE JUNIO EXCEPTO VACACIONES DE NAVIDAD)	m ²	Nº Trabajadores (2)	Horas Diarias	H / mes (1)	H / Año (1)	H/año x m ²
Edificios uso docente	1º.- C.E.I.P. Francisco Carrillo	2.481					0,000
	2º.- C.E.I.P. San Sebastián	3.575					0,000
	3º.- C.E.I.P. Antonio Machado	3.564					0,000
	4º.- C.E.I.P. León Felipe	3.029					0,000
	5º.- C.E.I.P. Silvio Abad	3.480					0,000
	6º.- C.E.I.P. N ^{ra} S ^{ra} de Valvanera	2.984					0,000
	7º.- C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	4.308					0,000
	8º.- C.E.I.P. Fuentesanta	1.512					0,000
	9º.- C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo	2.813					0,000
	10º.- C.E.I.P. Quinto Centenario	3.040					0,000
	11º.- C.E.I.P. Príncipe Felipe	2.999					0,000
	12º.- C.E.I.P. Enrique Tierno Galván	1.865					0,000
	13º.- C.E.I.P. Teresa de Calcuta	3.849					0,000
	14º.- C.E.I.P. Miguel Delibes	3.637					0,000
	15º.- C.E.E. Vicente Ferrer	3.942					0,000
	16º.- C.E.I. Tempranales	718					0,000
	17º.- Ludoteca "Avda. Baunatal"	191					0,000
	18º.- Escuela Municipal de Música y Danza	2.576					0,000
	19º.- Servicio Atención Temprana	387					0,000
	20º.- Escuela Municipal de Ajedrez	203					0,000
		SUBTOTAL EDIFICIOS USO DOCENTE	51.153		0,00	0,0	0,0
Centros	1º.- C.E.I.P. Francisco Carrillo	1.938					0,000
	2º.- C.E.I.P. San Sebastián	7.372					0,000
	3º.- C.E.I.P. Antonio Machado	4.533					0,000
	4º.- C.E.I.P. León Felipe	4.384					0,000
	5º.- C.E.I.P. Silvio Abad	5.563					0,000
	6º.- C.E.I.P. N ^{ra} S ^{ra} . De Valvanera	6.313					0,000
	7º.- C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	9.415					0,000
	8º.- C.E.I.P. Fuentesanta	4.650					0,000



ANEXO III PCT: Tiempos de limpieza ofertados por sede

Pacios edificios doce	9º.-	C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo	6.177				0,000	
	10º.-	C.E.I.P. Quinto Centenario	5.358				0,000	
	11º.-	C.E.I.P. Príncipe Felipe	6.042				0,000	
	12º.-	C.E.I.P. Enrique Tierno Galvan	4.093				0,000	
	13º.-	C.E.I.P. Teresa de Calcuta	7.230				0,000	
	14º.-	C.E.I.P. Miguel Delibes	4.200				0,000	
	15º.-	C.E.E. Vicente Ferrer	5.334				0,000	
	16º.-	C.E.I. Tempranales	1.650				0,000	
	17º.-	E.I La locomotora	1.757				0,000	
	18º.-	E.I Las Cumbres	1.279				0,000	
	19º.-	Ludoteca Avenida Baunatal	150				0,000	
	20º.-	Servicio Atención Temprana	2.376				0,000	
	21º.-	Escuela Municipal de Ajedrez	70				0,000	
	SUBTOTAL PATIOS USO DOCENTE			89.884	0,00	0,0	0,0	0,000

SUBTOTAL USO DOCENTE PERIODO LECTIVO	141.037	0,00	0,0	0,0	0,000
---------------------------------------------	----------------	-------------	------------	------------	--------------

- (1) Se incluirán, además de las horas diarias, las necesarias para limpiezas especializadas (tareas con frecuencias superior a diaria)
 (2) Empleados en tareas diarias

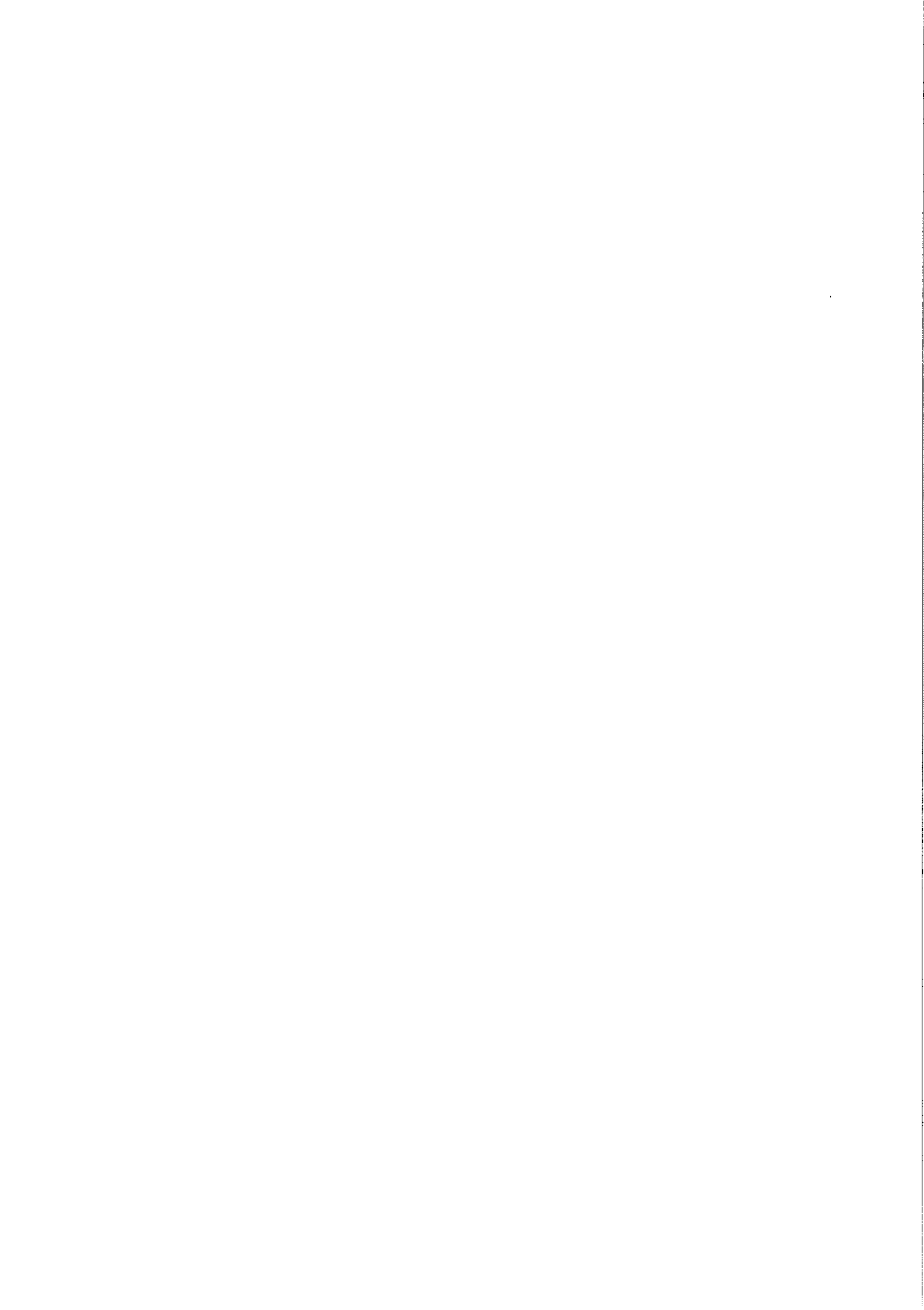
Edificios uso docente	PERIODO NO ORDINARIO (DEL 1 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO Y VACACIONES DE NAVIDAD)		m²	Nº Trabajadores	Horas Navidad	Horas Verano	H/Año	H/año x m²
	1º.-	C.E.I.P. Francisco Carrillo	2.481					0,000
	2º.-	C.E.I.P. San Sebastián	3.575					0,000
	3º.-	C.E.I.P. Antonio Machado	3.564					0,000
	4º.-	C.E.I.P. León Felipe	3.029					0,000
	5º.-	C.E.I.P. Silvio Abad	3.480					0,000
	6º.-	C.E.I.P. N ^{ra} . S ^{ra} . de Valvanera	2.984					0,000
	7º.-	C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	4.308					0,000
	8º.-	C.E.I.P. Fuentesanta	1.512					0,000
	9º.-	C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo	2.813					0,000
	10º.-	C.E.I.P. Quinto Centenario	3.912					0,000
	11º.-	C.E.I.P. Príncipe Felipe	2.999					0,000
	12º.-	C.E.I.P. Enrique Tierno Galván	1.865					0,000
	13º.-	C.E.I.P. Teresa de Calcuta	3.849					0,000
	14º.-	C.E.I.P. Miguel Delibes	3.637					0,000
	15º.-	C.E.E. Vicente Ferrer	3.942					0,000
	16º.-	C.E.I. Tempranales	718					0,000
	17º.-	Ludoteca "Avda. Baunatal"	191					0,000
	18º.-	Escuela Municipal de Música y Danza	2.576					0,000
	19º.-	Servicio Atención Temprana	387					0,000
	20º.-	Escuela Municipal de Ajedrez	203					0,000
	SUBTOTAL EDIFICIOS USO DOCENTE			52.025		0,00	0,0	0,0

Pacios edificios docentes	1º.-	C.E.I.P. Francisco Carrillo	1.938					0,000
	2º.-	C.E.I.P. San Sebastián	7.372					0,000
	3º.-	C.E.I.P. Antonio Machado	4.533					0,000
	4º.-	C.E.I.P. León Felipe	4.384					0,000
	5º.-	C.E.I.P. Silvio Abad	5.563					0,000
	6º.-	C.E.I.P. N ^{ra} . S ^{ra} . De Valvanera	6.313					0,000
	7º.-	C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	9.415					0,000
	8º.-	C.E.I.P. Fuentesanta	4.650					0,000
	9º.-	C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo	6.177					0,000
	10º.-	C.E.I.P. Quinto Centenario	5.358					0,000
	11º.-	C.E.I.P. Príncipe Felipe	6.042					0,000
	12º.-	C.E.I.P. Enrique Tierno Galvan	4.093					0,000
	13º.-	C.E.I.P. Teresa de Calcuta	7.230					0,000
	14º.-	C.E.I.P. Miguel Delibes	4.200					0,000
	15º.-	C.E.E. Vicente Ferrer	5.334					0,000
	16º.-	C.E.I. Tempranales	1.650					0,000
	17º.-	E.I La locomotora	1.757					0,000
	18º.-	E.I Las Cumbres	1.279					0,000
	19º.-	Ludoteca Avenida Baunatal	150					0,000
	20º.-	Servicio Atención Temprana	2.376					0,000
	21º.-	Escuela Municipal de Ajedrez	70					0,000
	SUBTOTAL PATIOS USO DOCENTE			89.884	0,00	0,0	0,0	0,000

SUBTOTAL USO DOCENTE PERIODO NO LECTIVO	141.909	0,00	0,0	0,0	0,000
------------------------------------------------	----------------	-------------	------------	------------	--------------

TOTAL USO DOCENTE	282.946			0,0	0,000
--------------------------	----------------	--	--	------------	--------------

GRAN TOTAL	345.273			0,0	0,000
-------------------	----------------	--	--	------------	--------------



ANEXO IV PCT LISTADO DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS Y COLEGIOS PUBLICOS DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



LISTADO DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS Y COLEGIOS PÚBLICOS DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.

CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	% JORNADA	HORAS SEMANA	TIPO DE CONTRATO	PLUS MES	CENTRO
Encargado de Zona	07/08/1992	100,00%	39,00	INDEFINIDO	448,05	CENTROS VARIOS
Implador/a	17/09/2015	64,10%	25,00	INDEFINIDO		TERESA DE CLACUTA
Implador/a	21/11/2000	67,69%	22,50	INDEFINIDO		CPI SANSEBASTIAN, CV: C
Implador/a	03/10/2005	64,10%	25,00	INDEFINIDO		CPI VALVANERA
Implador/a	01/12/1978	100,00%	39,00	INDEFINIDO		ROSA DE LUXEMBURGO, CPI BUERO VALLEJO
Implador/a	24/09/1997	69,74%	35,00	INDEFINIDO		BIBLIOTECA CENTRAL, CPI V CENTENARIO
Especialista	16/10/1998	100,00%	39,00	INDEFINIDO	Plus Pielgrimsdad	VARIOS COLEGIOS
Implador/a	03/10/2005	69,74%	35,00	INDEFINIDO		ROSA DE LUXEMBURGO, CPI S. SEBASTIAN
Implador/a	03/01/2003	61,28%	20,00	INDEFINIDO		CPI PRINCIPE FELIPE
Implador/a	25/08/2011	38,46%	15,00	INDEFINIDO		CASA DE IGUALDA
Implador/a	17/01/2000	78,92%	30,00	INDEFINIDO		TECNOLOGICO, GIMNASIO CARRILLO Y SILVIO ABAD
Implador/a	24/08/2005	69,74%	35,00	INDEFINIDO		ROSA DE LUXEMBURGO, CPI S. SEBASTIAN
Implador/a	01/09/1992	69,74%	35,00	INDEFINIDO		CENTRO JOVEN, CPI MIGUEL DELIBES
Implador/a	21/03/2014	51,28%	20,00	INDEFINIDO		LEON FELIPE
Implador/a	18/05/2010	100,00%	39,00	INDEFINIDO		POLICIA
Implador/a	24/02/2016	69,74%	35,00	INDEFINIDO		B. CENTRAL
resp. Equipo	01/07/1992	100,00%	39,00	INDEFINIDO		POLICIA
Implador/a	05/09/2005	100,00%	39,00	INDEFINIDO		CENTRO DE FORMACION, CPI VALVANERA
Implador/a	01/03/2006	69,74%	35,00	INDEFINIDO		CENTRO JOVEN
Implador/a	24/08/2008	64,10%	25,00	INDEFINIDO		CPI INFANTAS
Implador/a	03/10/2005	64,10%	25,00	INDEFINIDO		CPI CARRILLO
resp. Equipo	01/07/1992	78,92%	30,00	INDEFINIDO		TECNOLOGICO, C. JOVEN Y FESTEJOS
Implador/a	03/04/2010	51,28%	20,00	INDEFINIDO		CPI PRINCIPE FELIPE
Implador/a	19/09/2003	83,33%	32,50	INDEFINIDO		GIMNASIO ACTUA
Implador/a	04/01/2008	78,92%	30,00	INDEFINIDO		CPI CARRILLO
Implador/a	04/03/2014	38,46%	15,00	INDEFINIDO		TEMPRANALES
Implador/a	02/09/2015	64,10%	25,00	INDEFINIDO		VICENTE FERRER
Implador/a	27/03/2014	100,00%	39,00	INDEFINIDO		CPI SILVIO ABAD, CARPINTERIA Y DEPORTES
Implador/a	03/01/2008	83,33%	32,60	INDEFINIDO		GLORIA FUERTES, CPI ANTONIO MACHADO
Implador/a	13/01/2016	69,74%	35,00	INDEFINIDO		B. CENTRAL
Implador/a	06/04/2016	64,10%	25,00	INDEFINIDO		LEON FELIPE
Encargado/a de grupo	11/05/2005	100,00%	39,00	INDEFINIDO	600	ENCARGADA
Implador/a	01/09/2015	64,10%	25,00	INDEFINIDO		TERESA DE CLACUTA
Implador/a	10/03/2016	38,46%	15,00	INDEFINIDO		GLORIA FUERTES
Implador/a	04/03/2014	61,28%	20,00	INDEFINIDO		VICENTE FERRER
Implador/a	17/02/2014	64,10%	25,00	INDEFINIDO		CENTRO JOVEN
Implador/a	01/10/1993	64,10%	25,00	INDEFINIDO		CPI BUERO VALLEJO
Implador/a	09/01/2007	10,26%	4,00	INDEFINIDO		POLICIA
Implador/a	09/02/2018	19,23%	7,50	INDEFINIDO		HORAS TEATRO A SOLICITUD CPV FUENSANTA
Implador/a	08/02/2019	69,74%	35,00	INDEFINIDO		CPI VICENTE FERRER
Implador/a	08/02/2018	100,00%	39,00	INDEFINIDO		PABLO IGLESIAS, CPI FUENSANTA
Implador/a	17/11/2015	68,67%	28,00	INDEFINIDO		VICENTE FERRER
Implador/a	10/04/2002	100,00%	39,00	INDEFINIDO		CENTRO DE EMPRESAS
Implador/a	24/08/2005	64,10%	25,00	INDEFINIDO		PISCINA GLORIA FUERTES
Implador/a	21/09/1992	64,10%	25,00	INDEFINIDO		CPI SILVIO ABAD
Implador/a	08/08/2007	92,31%	36,00	INDEFINIDO		CENTRO DE FORMACION
Implador/a	17/08/1999	100,00%	39,00	INDEFINIDO		CASA DE IGUALDA
Implador/a	21/04/2014	100,00%	39,00	INDEFINIDO		CPI FUENSANTA, B. CENTRAL
Implador/a	01/10/1993	100,00%	39,00	INDEFINIDO		CLUB DE CAMPO
Implador/a	03/10/2005	92,31%	36,00	INDEFINIDO		CENTRO DE FORMACION, CPI PRINCIPE FELIPE
Implador/a	10/09/2012	61,28%	20,00	INDEFINIDO		CPI MIGUEL DELIBES
resp. Equipo	01/10/1983	100,00%	39,00	INDEFINIDO		PABLO IGLESIAS
Implador/a	04/11/2002	61,28%	20,00	INDEFINIDO		CPI SANSEBASTIAN
Implador/a	03/10/2005	82,05%	32,00	INDEFINIDO		SAB LUDOTECA, 1H DIARIA DE COLEGIO
Implador/a	18/05/2001	100,00%	39,00	INDEFINIDO		AYUNTAMIENTO, B DE LA IGLESIA, PARKING ALVAREZ
Implador/a	26/06/2004	48,72%	19,00	INDEFINIDO		POLICIA
Implador/a	07/07/2010	66,67%	26,00	INDEFINIDO		POLICIA
Especialista	15/05/2000	51,28%	20,00	INDEFINIDO	Plus Pielgrimsdad	CPI MIGUEL DELIBES
Especialista	15/03/2011	100,00%	39,00	INDEFINIDO	Plus Pielgrimsdad	VARIOS COLEGIOS
Implador/a	09/03/2016	38,46%	15,00	INDEFINIDO		POLICIA
Implador/a	24/08/2005	61,28%	20,00	INDEFINIDO		CPI INFANTAS
Implador/a	03/10/2005	61,28%	20,00	INDEFINIDO		CPI ANTONIO MACHADO
Implador/a	24/04/2007	64,10%	25,00	INDEFINIDO		CLAUDIO RODRIGUEZ
Implador/a	14/09/1981	64,10%	25,00	INDEFINIDO		AYUNTAMIENTO
Implador/a	02/10/2008	38,46%	15,00	INDEFINIDO		ESCUELA DE MUSICA
Implador/a	22/09/2004	69,74%	35,00	INDEFINIDO		CPI TIerno GAVAN, B. PRINCIPE FELIPE
Especialista	07/01/2009	100,00%	39,00	INDEFINIDO	Plus Pielgrimsdad	VARIOS COLEGIOS
Implador/a	10/10/2005	78,92%	30,00	INDEFINIDO		ITO, AYUNTAMIENTO
Implador/a	08/10/2003	38,46%	15,00	INDEFINIDO		GLORIA FUERTES
Implador/a	08/10/2003	61,28%	20,00	INDEFINIDO		SERVICIOS ECONOMICOS, CEMENTERIO, GLORIA FUERTES
Implador/a	02/10/2007	67,69%	22,50	INDEFINIDO		CPI FUENSANTA
Implador/a	03/01/2008	69,74%	35,00	INDEFINIDO		POLICIA SAB 16,09-21 Dº
Implador/a	01/10/1983	64,10%	25,00	INDEFINIDO		CPI BUERO VALLEJO
Implador/a	21/09/1992	64,10%	25,00	INDEFINIDO		PABLO IGLESIAS
Implador/a	03/01/2008	61,28%	20,00	INDEFINIDO		CPI INFANTAS
Implador/a	04/06/2012	51,28%	20,00	INDEFINIDO		TEATRO PABLO IGLESIAS
Implador/a	16/05/2008	64,10%	25,00	INDEFINIDO		CPI INFANTAS
Implador/a	27/08/2012	61,28%	20,00	INDEFINIDO		TEATRO PABLO IGLESIAS
Implador/a	27/06/2012	64,10%	25,00	INDEFINIDO		CENTRO JOVEN
Implador/a	31/07/2015	97,44%	38,00	INDEFINIDO		TERESA DE CLACUTA
Implador/a	09/10/2005	44,67%	17,50	INDEFINIDO		GIMNASIO ACTUA
Implador/a	07/09/2015	61,28%	20,00	INDEFINIDO		LEON FELIPE
Implador/a	03/10/2005	12,82%	5,00	INDEFINIDO		CPI SILVIO ABAD
Implador/a	03/10/2005	61,28%	20,00	INDEFINIDO		CPI SILVIO ABAD
Implador/a	03/01/2003	61,28%	20,00	INDEFINIDO		CPI QUINTO CENTENARIO
Implador/a	18/11/2005	61,64%	24,00	INDEFINIDO		CPI QUINTO CENTENARIO, DIEGO DE LEON
resp. Equipo	01/08/1979	69,74%	35,00	INDEFINIDO		CLAUDIO RODRIGUEZ, CEMENTERIO
Implador/a	21/09/1992	100,00%	39,00	INDEFINIDO		AYUNTAMIENTO, PTO. LIMPIO
Implador/a	04/11/2002	100,00%	39,00	INDEFINIDO		SERVICIOS ECONOMICOS, CASA IGUALDA
Implador/a	04/03/2014	61,28%	20,00	INDEFINIDO		VICENTE FERRER
Implador/a	01/09/2015	61,28%	20,00	INDEFINIDO		LEON FELIPE
Implador/a	27/10/2015	61,28%	20,00	INDEFINIDO		TERESA DE CLACUTA
resp. Equipo	02/07/2005	78,92%	30,00	INDEFINIDO		LEON FELIPE, TERESA DE CLACUTA
Implador/a	10/10/2005	25,64%	10,00	INDEFINIDO		CASERION Y ITO DEL AYUNTAMIENTO
Implador/a	27/02/2015	61,28%	20,00	INDEFINIDO		COBERTURA DE IT
Implador/a	27/03/2014	69,74%	35,00	SUSTITUCIÓN		COBERTURA DE IT
Implador/a	01/04/2016	78,92%	30,00	SUSTITUCIÓN		COBERTURA DE IT
Implador/a	01/06/2016	69,74%	35,00	SUSTITUCIÓN		COBERTURA DE IT
Implador/a	14/08/2016	64,10%	25,00	SUSTITUCIÓN		COBERTURA DE IT

