

**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**

ÍNDICE

1	OBJETO	3
2	SEDES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	3
3	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	6
3.1	Productos de limpieza	7
3.2	Suministro de consumibles	7
3.3	Suministro y mantenimiento de contenedores sanitarios, bacteriostáticos y ambientadores.....	8
3.4	Servicios especiales	10
3.5	Recogida selectiva de residuos	10
4	MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS	10
4.1	Personal	10
4.2	Maquinaria y vehículos	11
4.3	Otros medios	12
5	SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO	12
6	INDICES DE CALIDAD DEL SERVICIO	14
7	FALTAS Y PENALIZACIONES	15
8	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	16
9	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR	17

ANEXOS:

Anexo I: Sedes

Anexo II: Tareas y frecuencias

Anexo III: Ejemplo de Hoja de Evaluación del Servicio

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

Anexo V: Tiempos de limpieza ofertados por sede

1 OBJETO

El presente pliego se desarrolla siguiendo las directrices marcadas por la Concejalía de Innovación Tecnológica y Asuntos Generales, 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 tres categorías:

- a) Edificios de uso docente.
- b) Edificios de usos administrativos y varios.
- c) Patios de edificios de uso docente.

A continuación se relacionan las sedes incluidas en cada categoría al inicio del contrato. El Anexo I – Sedes– 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. I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester
17. Ludoteca "Edificio Valdelasfuentes"
18. Escuela Municipal de Música

19. Servicio de Atención Temprana

Edificios de uso administrativo y varios

1. Casa Consistorial
2. Caserón
3. Centro Socio Cultural Claudio Rodríguez
4. Centro Municipal de Servicios Rosa Luxemburgo
5. Centro Gloria Fuertes
6. Edificio Pablo Iglesias
7. Edificio de 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 de Educación y Gestión Ambiental (CEGA)
22. Centro Actúa
23. Casetas de aseo y O.M.I.C. 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

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^{ra}. 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. Escuela Infantil La Locomotora
17. Escuela Infantil Las Cumbres
18. Ludoteca "Edificio Valdela Fuentes"
19. Servicio de Atención Temprana

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.

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 15 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 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 sanitarios, ambientadores y bacteriostáticos se comunicará al adjudicatario con una antelación de al menos 15 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 de uso docente, patios y edificios administrativos municipales descritos anteriormente, en la recogida de papel, cartón y pilas, e incluye la instalación y mantenimiento de contenedores higiénico-sanitarios, bacteriostáticos y ambientadores, según se describe en el presente pliego.

Los servicios en edificios de uso docente y patios se realizarán fundamentalmente durante el periodo lectivo en los horarios indicados 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 lectivo y en periodo no lectivo. Durante el periodo no lectivo, 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.

Para los edificios de uso administrativo y varios se aplicarán los horarios indicados 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.

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.

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.

El contrato incluye el servicio de conserjería (una persona) para el I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester. Este servicio se prestará sólo hasta el 30 de junio de 2012, con los siguientes horarios:

- Meses de enero a mayo: lunes a jueves, de 16:00 a 22:00 h.
- Mes de junio: lunes a jueves, de 16:00 a 20:00 h.

La facturación de este servicio de conserjería se realizará como trabajo extraordinario.

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.

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, toallitas tisúes, jabón de manos y demás productos de aseo necesarios para el funcionamiento de los baños

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 los consumibles está incluido en el precio ofertado. También se consideran incluidas las reparaciones de los continentes de dichos productos, como jaboneras, secamanos, papeleras, dispensadores de papel y toallitas.

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 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	HIGIÉNICO	BACTERIOSTATICO	AMBIENTADOR
Centro Barrio Los Arroyos	3		
Delegación de Igualdad	3		
Edificio Protección Ciudadana	12	43	21
Servicios Económicos	7	13	2
Centro Formación	12		
Casa Consistorial	8		
Caserón	10		
Centro Actúa	9		
Centro Tecnológico	3	4	
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		
C.S.C. Claudio Rodríguez	7		
Escuela Municipal de Música	9		2
Centro Municipal de Empresas	2		
Centro Joven Daniel Rodríguez	18		
CEGA	3		
SUMA:	154	79	44

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.

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 higiénico-sanitarios, bacteriostáticos o ambientadores quedará reflejada en un parte de trabajo debidamente firmado por el conserje o responsable del edificio; estos partes se entregarán conjuntamente una vez al mes al responsable del contrato.

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 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.

3.5 Recogida selectiva de residuos

El adjudicatario estará obligado a la recogida selectiva de papel, cartón 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.

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, 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 sus ofertas 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:
 - > Barredoras
 - > Fregadoras
 - > Cepilladoras de polvo
 - > De polvo y líquidos
- Máquinas rotativas:
 - > De alta velocidad
 - > De baja velocidad
 - > Con depósito de agua
- Máquinas robot de inyección-extracción
- Fregadoras abrillantadoras
- Inyección de agua a presión
- Plataformas elevadoras
- Medios de transporte
- Otras

Todos los vehículos a disposición del servicio estarán rotulados según las normas municipales. En particular, la empresa adjudicataria dispondrá de un vehículo tipo turismo para la realización de las inspecciones que el Director Municipal del Servicio considere necesarias. Deberá estar rotulado según las normas municipales y podrá 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 este vehículo cumpla la legislación vigente. Cuando por cualquier circunstancia (avería, golpe, etc.) no se pueda disponer del vehículo en un plazo superior a 10 días, la empresa facilitará un vehículo de sustitución. El vehículo deberá estar asegurado a cargo del adjudicatario, cuando menos con cobertura de responsabilidad civil con carácter ilimitado y por daños

a terceros. La empresa adjudicataria correrá con el gasto de combustible del vehículo, facilitando para ello una tarjeta de pago de uso corriente al Ayuntamiento.

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.

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

5 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

La prestación del servicio objeto del presente pliego se encuadra en el concepto de Acuerdo de Nivel de Prestación de Servicios. En consecuencia, 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.

Para el inicio de la medición del nivel de servicio, se realizará una primera evaluación del mismo. Esta evaluación se sustanciará con la inspección conjunta de todas las sedes objeto del contrato, por parte del Director Municipal del Servicio y del adjudicatario. El objetivo de esta evaluación es poner en conocimiento de las partes el estado de las instalaciones al inicio del contrato. El adjudicatario realizará un informe de esta primera evaluación basándolo en la Hoja de Evaluación del Servicio que se establezca siguiendo las pautas aquí descritas. Dicho informe se someterá a la supervisión y 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, donde se reflejará el nombre de las personas que han realizado el trabajo así como el horario empleado en el mismo.
- **Hoja de control mensual:** La empresa adjudicataria cumplimentará mensualmente una Hoja de Control para cada una de las sedes objeto del pliego, donde se reflejarán los trabajos realizados con periodicidad superior a la diaria 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) Identificación y firma de los trabajadores de la empresa que realizaron el servicio.

Los licitadores deberán presentar en sus ofertas una propuesta de las Hojas de Control en soporte informático. Su formato definitivo será aprobado por el Director Municipal del Servicio.

- **Hoja de evaluación del servicio:** La empresa adjudicataria realizará bimestralmente una evaluación de los servicios prestados en cada una de las sedes basada en la cumplimentación de una Hoja de Evaluación del Servicio. Dicha hoja debe recoger la valoración numérica resultado de una evaluación cualitativa de una serie de aspectos representativos de la calidad con que se presta el servicio, obteniendo para cada sede una puntuación "media" del periodo evaluado.

A título orientativo, se incluye en el Anexo III un ejemplo de hoja de evaluación. Los licitadores deberán presentar en sus ofertas una propuesta de Hoja de Evaluación del Servicio, en soporte informático. Su formato definitivo será aprobado por el Director Municipal del Servicio.

- **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.

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.

Al objeto de establecer un control conjunto de todas las actuaciones contempladas en este Pliego, el adjudicatario elaborará y entregará al Director Municipal del Servicio los siguientes informes:

- **Informe Bimestral,** con el siguiente contenido mínimo:
 - a. Hojas de Evaluación del Servicio por sede.
 - b. Resumen de las hojas de control recabadas en todas las sedes.
 - c. Incidencias no previstas en el servicio, con indicación de los tiempos de respuesta a cada una.
 - d. Cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos y seguridad en el trabajo.
- **Informe Cuatrimestral,** con el siguiente contenido mínimo:
 - a. Datos de los índices de calidad del servicio descritos en el artículo 6 del presente pliego.

b. Contenido y grado de cumplimiento de los planes de acción establecidos en respuesta a las quejas ocurridas durante el periodo de referencia.

- Informe Anual, resumen de todos los aspectos relevantes del contrato ocurridos durante el año.

A convocatoria del Director Municipal del Servicio se realizarán reuniones cuatrimestrales de evaluación y seguimiento del contrato, tras la presentación por el adjudicatario del correspondiente informe cuatrimestral. 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 los índices de calidad del servicio y aplicación de penalizaciones, si procede.

6 INDICES DE CALIDAD DEL SERVICIO

Los índices de calidad del servicio servirán para cuantificar el grado del cumplimiento del contrato y determinar algunas de las penalizaciones que fueran de aplicación.

Se establecen inicialmente como índices de calidad del servicio los descritos en la siguiente tabla.

COD	OBJETO	DESCRIPCIÓN DEL ÍNDICE	FORMULACIÓN DE FALTA	TIPO DE FALTA
IC-1	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
IC-2	Corrección del personal y medios	Cumplimiento de la uniformidad (vestuario) y disponibilidad de medios de trabajo	Falta uniformidad y/o medios de trabajo	Grave
IC-3	Frecuencia de prestación	Cumplimiento de las frecuencias de limpieza programadas	Si cumple <95% de las actividades sometidas a frecuencias	Grave
IC-4	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 o de Evaluación	Muy Grave
IC-5	Evaluación del servicio	Puntuación media de todas las hojas de evaluación de todas las sedes	Inferior a un 102 % de la Evaluación inicial del servicio y/o del cuatrimestre anterior	Leve
			Inferior a la Evaluación inicial del servicio y/o del cuatrimestre anterior	Grave
IC-6	Normativa	Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos y seguridad en el trabajo	Por caso demostrado de incumplimiento	Muy grave

COD	OBJETO	DESCRIPCIÓN DEL ÍNDICE	FORMULACIÓN DE FALTA	TIPO DE FALTA
IC-7	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

Los datos para la cuantificación de los índices de calidad del servicio serán aportados por la empresa adjudicataria al Director Municipal del Servicio, siendo obtenidos de su sistema informático de gestión, e incluidos en los informes cuatrimestrales de seguimiento.

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, aplicará las fórmulas descritas en la tabla anterior y determinará el grado de cumplimiento del contrato para cada uno de los índices de calidad del servicio.

7 FALTAS Y PENALIZACIONES

Además de las faltas derivadas de los índices de calidad del servicio, 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 los niveles de servicio exigidos, 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 cuatrimestrales 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 ≥ 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.

8 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 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, en particular 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 evitando el deterioro del servicio. Deberá informar tan pronto como le sea comunicada cualquiera de las situaciones anteriores y pondrá en marcha todos sus mecanismos para cubrir la necesidad generada en los plazos acordados. 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.

9 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.

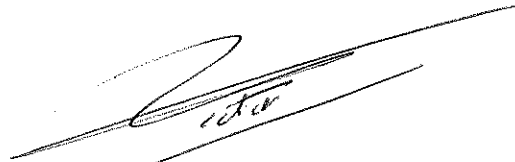
La documentación a presentar incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

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 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 V.
 - 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, 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 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. Certificados de disponibilidad de sistemas acreditados de garantía de calidad y gestión ambiental, expedidos por organismos nacionales o internacionales, en el ámbito específico del sector de limpiezas de edificios e instalaciones.
 - b. Sistemas de control, seguimiento y evaluación a aplicar en la prestación del servicio, incluyendo propuestas de hojas de control y evaluación, así como modelos de informes periódicos, según lo previsto en la cláusula 5 del presente Pliego.
 - c. 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.
 - d. 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, 31 de enero de 2012



Fdo.: Víctor Bribián Insuga

Jefe Sección de Mantenimiento de Edificios Municipales



Fdo.: Alfonso Aguilar Peña

Jefe de Servicio de Obras y Servicios Públicos

Edificios uso docente				
	Denominación Dirección	Dependencias	Superficie m2	Horario prestación del servicio en periodo lectivo (3)
1-01	C.E.I.P. Francisco Carrillo Avda. Miguel Ruiz Felguera, 2	Edificio Principal Gimnasio	2.601 2.151 450	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-02	C.E.I.P. San Sebastián Avda. Valencia, s/n	Edificio Principal Gimnasio	3.896 3.446 450	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-03	C.E.I.P. Antonio Machado Avda. Valencia, s/n	Edificio Principal Aulario Infantil Gimnasio	3.645 2.673 512 460	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-04	C.E.I.P. León Felipe Avda. Valencia, s/n	Edificio Principal Aulario Infantil	3.296 2.841 455	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-05	C.E.I.P. Silvio Abad C/ Juan XXIII s/n Dos de mayo	Edificio Principal e infantil Gimnasio	3.749 3.334 415	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-06	C.E.I.P. Ntra. Sra. De Valvanera Avda. de la Sierra s/n, Avda. de Guadarrama	Edificio Principal e infantil	3.261 3.261	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-07	C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina Avda. de Moscatelares, s/n	Edificio Principal e infantil Gimnasio	4.221 3.391 830	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-08	C.E.I.P. Fuentesanta C/ Real, 110	Edificio Principal, infantil y pabellon Gimnasio	2.780 1.933 817	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-09	C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo C/ Vizcaya, s/n	Edificio Principal Sala usos múltiples	4.430 4.255 175	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-10	C.E.I.P. Quinto Centenario C/ Real, 112	Edificio Principal e infantil	4.762 4.762	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-11	C.E.I.P. Príncipe Felipe Avda. Valde las fuentes Nº 42	Edificio Principal y Pabellón usos M. Gimnasio	3.776 3.361 415	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-12	C.E.I.P. Enrique Tierno Galván Avda. Valencia, s/n	Edificio Principal, infantil y servicios	1.766 1.766	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-13	C.E.I.P. Teresa de Calcuta C/ Poeta Rafael Morales s/n Clara Campoamor	Edificio Principal	2.974 2.974	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 17:30h
1-14	C.E.I.P. Miguel Delibes C/ Rosa Chacel s/n Alonso Zamora Vicente	Edificio infantil	718 718	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-15	C.E.E. Vicente Ferrer C/ Emilia Pardo Bazan, 1	Edificio Principal	4.323 4.323	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-16	I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester Avda. de Aragón, 6	Planta baja (1) Planta primera (2)	1.358 907 451	Lunes a Jueves, de 1 octubre a 31 de mayo A partir de las 21:00h
1-17	Ludoteca Edif. Valde las fuentes Avda. de Valde las fuentes, s/n	Edificio Principal	276 276	Lunes a Sábado en periodo lectivo A partir de las 16:30h
1-18	Escuela Municipal de Música Paseo Guadalajara s/n Calle Palencia		2.142 2.142	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 07:00 h.
1-19	Servicio de Atención Temprana Avda. Rosa Luxemburgo s/n		387 387	Lunes a Viernes en periodo lectivo A partir de las 07:00 h.
TOTAL Edificios uso docente			54.351	

(1) Aulas 1 a 9, salón de actos, conserjería, servicios, despachos dirección y secretario, secretaría y biblioteca

(2) Aulas 10 a 16 y aula de música

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

Edificios uso administrativo y varios				
	Denominación Dirección	Dependencias	Superficie m2	Horario prestación del servicio
2-01	Casa Consistorial Plaza de la Constitución, 1		2.904	Lunes a Viernes 2.904 A partir de las 15:00h
2-02	Caserón Plaza de la Constitución Nº 4	(13)	3.261	Lunes a Viernes 3.261 A partir de las 15:00h
2-03	Centro Sociocultural Claudio Rodríguez Avda. Maximiliano Puerto del Teil, s/n		3.374	Lunes a Viernes 3.374 A partir de las 06:00h
2-04	Centro Municipal Servicios Rosa Luxemburgo Avda. de Federico García Lorca, s/n		2.693	Lunes a Viernes 2.693 A partir de las 15:30h
2-05	Centro Gloria Fuertes Canal de Isabel II, s/n	(4)	1.664	Lunes a Viernes 1.664 A partir de las 06:00h
2-06	Edificio Pablo Iglesias Avda. de Baunatal, 16	(14)	2.316	Lunes a Viernes 2.316 A partir de las 06:00h
2-07	Edificio Servicios Económicos Plaza de la Iglesia, 7	(5)	1.800	Lunes a Viernes 1.800 A partir de las 16:00h
2-08	Delegación de Igualdad C/Recreo Nº 1	(6)	645	Lunes a Viernes 645 A partir de las 06:30h
2-09	Centro Joven Daniel Rodríguez Avda. Valencia, s/n		5.100	Lunes a Viernes 5.100 A partir de las 06:30h
2-10	Aula de la Naturaleza Polideportivo Dehesa Boyal		381	Lunes a Viernes 381 A partir de las 06:00h
2-11	Edificios de Protección Ciudadana y Educación Vial C/Real, Nº97	(7)	3.305	Lunes a Viernes: 07:00-14:00 h + 16:00-21:00 h 3.305 Sábados: 08:00-11:00 h + 17:00-20:00 h Domingos: 10:00-16:00 h
2-12	Locales Asociaciones C/ Diego de León Nº 17-17 bis		407	Lunes a Viernes 407 A partir de las 07:00h
2-13	Centro Municipal de Empresas Avda. Cerro del Águila, s/n	(11)	1.160	Lunes a Viernes 1.160 A partir de las 07:00h
2-14	Centro Municipal de Formación C/ Ramón y Cajal Nº16	(12)	4.076	Lunes a Viernes 4.076 A partir de las 07:00h
2-15	Cementerio Municipal C/Real, 118		103	Lunes a Viernes 103 A partir de las 9:00h
2-16	Biblioteca Municipal Plaza Iglesia Plaza de la Iglesia, s/n		427	Lunes a Viernes 427 A partir de las 07:00h
2-17	Biblioteca Central Plaza Andrés Ballester, s/n		2.183	Lunes a Sábado 2.183 A partir de las 06:00h
2-18	Teatro Auditorio Adolfo Marsillach Avda. de Baunatal, 16	(8)	3.333	Lunes a Viernes 3.333 A partir de las 07:00h
2-19	Centro de Barrio "Los Arroyos" Paseo de Guadalajara Nº 6		773	Lunes a Viernes 773 A partir de las 07:00h
2-20	Local cultural Plaza Logroño Plaza de Logroño Nº1		195	Lunes a Viernes 195 A partir de las 9:00h
2-21	Centro de Educación y Gestión Ambiental Avda. Tenerife s/v Emilia Pardo Bazán	(9) Sótano, incluido aparcamiento	1.091	Lunes a Viernes 555 A partir de las 15:30h 536 Un día a la semana
2-22	Centro Actúa C/ Doa de mayo Nº6	(10)	1.549	Lunes a Viernes 1.549 A partir de las 06:30h
2-23	Casetas de aseos y Local OMIC Recinto Ferial Avda. Navarrodán, s/n		48	Un día a la semana (mercadillo) 48 A partir de las 9:00h
2-24	Local Asociaciones Deportivas Avda. Castilla y León Nº49		105	Lunes a Viernes 105 A partir de las 9:00h
2-25	Aparcamiento Municipal C/ Álvaro Muñoz Nº6		1.385	Lunes a Viernes 1.385 A partir de las 9:00h
2-26	Centro Tecnológico y de Equipamiento Avda. Malepinonera, 38	Oficinas, vestuarios y aseos Pasaje entre almacenes Oficinas vacantes y viales	5.900	A partir de las 15:30h 1.100 Lunes a Viernes 1.380 Quincenalmente 3.450 Quincenalmente
2-27	Centro Sociocultural Club de Campo Avda. Federico Chueca, 5 - Urb. Club de Campo		416	Lunes a Viernes 416 A partir de las 15:00h
TOTAL Edificios uso administrativo y varios			60.483	

(4) Zona piscina: L-V 09:30 a 14:30 h; L-J 17:00 a 20:00 h. Sala Balle: V 20:00 a 22:00 h

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

(6) Planta baja, primera, segunda y almacén en semisótano

(7) Incluye el patio interior y exterior, accesos y viales. El garaje se limpiará una día a la semana

(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 baja (excepto salas, despacho y aseo de ala izquierda) y Planta primera

(10) Excluidos gimnasio y vestuarios

(11) Excluido locales y oficinas utilizados por empresas.

(12) Incluye patio exterior, accesos y viales. El garaje se limpiará una día a la semana

(13) Incluye patio exterior y terrazas

(14) Incluye edificio anexo de Aula de Ajedrez.

Pacios Edificios uso docente				
	Denominación Dirección	Dependencias	Superficie m2	Horario prestación del servicio en periodo lectivo
3-01	C.E.I.P. Francisco Carrillo		1.938	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-02	C.E.I.P. San Sebastián		7.372	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-03	C.E.I.P. Antonio Machado		4.533	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-04	C.E.I.P. León Felipe		4.384	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-05	C.E.I.P. Silvio Abad		6.563	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-06	C.E.I.P. Ntra. Sra. De Valvanera		6.313	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-07	C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina		11.526	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-08	C.E.I.P. Fuentesanta		5.406	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-09	C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo		6.177	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-10	C.E.I.P. Quinto Centenario		5.358	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-11	C.E.I.P. Príncipe Felipe		6.042	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-12	C.E.I.P. Enrique Tierno Galván		4.093	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-13	C.E.I.P. Teresa de Calcuta		5.900	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-14	C.E.I.P. Miguel Delibes		1.200	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-15	C.E.E. Vicente Ferrer		5.334	Dos días por semana a partir de las 16:30h
3-16	E.I. La Locomotora c/ Fontvedra, 2		1.757	Una vez por semana a partir de las 16:30h
3-17	E.I. Las Cumbres Avda. de Andalucía, s/n.		1.279	Una vez por semana a partir de las 16:30h
3-18	Ludoteca Edif. Valdeasfuentes		350	Lunes a Sábado a partir de las 16:30h
3-19	Servicio de Atención Temprana		2.376	Una vez por semana a partir de las 16:30h
	TOTAL Pacios edificios docentes		86.901	

ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Frecuencias en edificios y patios uso docente
PERIODO LECTIVO (DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE JUNIO)

AULAS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
PAPELERAS	Vaciado y limpieza	Diaria
ESTANTES	Limpieza	Quincenal
PUERTAS	Limpieza	Semanal
SUELOS	Barrido húmedo	Diaria
SUELOS	Fregado	Dos veces por semana (1)
SUELOS AULAS INFANTILES	Barrido húmedo y fregado con mopa	Diaria
ALFOMBRAS Y MOQUETAS	Aspirado	Diaria
ALFOMBRAS Y MOQUETAS	Champuneado	Trimestral
MOBILIARIO (sin mover contenido)	Desempolvado Limpieza	Semanal
PUPIITRES, SILLAS Y MESAS	Limpieza	Diaria
PIZARRAS Y BORRADORES	Limpieza y sacudido borradores	Diaria
TELÉFONOS	Desempolvado Limpieza	Diaria
TELÉFONOS	Desinfección	Mensual
PERSIANAS	Desempolvado Limpieza	Trimestral
PAREDES Y TABIQUES	Limpieza	Trimestral
TECHOS	Limpieza	Trimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Bimestral
ASCENSORES	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Limpieza	Diaria
PAREDES	Limpieza	Semanal
ESPEJOS	Limpieza	Diaria
PUERTAS	Limpieza	Quincenal
TECHOS	Limpieza a fondo	Trimestral
LUMINARIAS	Limpieza a fondo	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
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Diaria
ALICATADOS	Repaso en zonas sanitarias	Diaria
ALICATADOS	Limpieza profunda y desinfección	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Quincenal
TECHOS	Limpieza	Trimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Bimestral
DESPACHOS Y SIMILARES	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
SUELOS	Barrido húmedo	Diaria
SUELOS	Fregado	Dos veces por semana (1)
MOBILIARIO	Desempolvado Limpieza	Diaria
ORDENADORES	Desempolvado Limpieza	Diaria
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Diaria
TELÉFONOS	Desempolvado Limpieza	Diaria
TELÉFONOS	Desinfección	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Semanal
PERSIANAS	Desempolvado Limpieza	Trimestral
TECHOS	Limpieza	Trimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Bimestral
ESCALERAS Y PASILLOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
SUELOS, ESCALONES Y RELLANOS	Barrido Humedo y fregado con mopa	Diaria
MOBILIARIO	Desempolvado Limpieza	Diaria
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Diaria
BARANDILLAS	Limpieza	Semanal
REJAS	Limpieza	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Mensual
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
TECHOS	Limpieza	Trimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Bimestral

ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Frecuencias en edificios y patios uso docente		
EXTERIOR Y PATIOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ACERAS EDIFICIOS	Barrido	Diario
ZONAS SOLADAS	Retirada de residuos	Dos veces por semana
ZONAS SOLADAS	Barrido o Soplado	Quincenal
ZONAS DE JUEGOS Y ARENEROS	Retirada de residuos	Dos veces por semana
ZONAS DE JUEGOS Y ARENEROS	Barrido o Soplado	Quincenal
ZONAS TERRIZAS	Retirada de residuos	Dos veces por semana
PISTAS DEPORTIVAS	Retirada de residuos	Dos veces por semana
PISTAS DEPORTIVAS	Barrido o Soplado	Quincenal
PAPELERAS	Vaciado y limpieza	Dos veces por semana
APARCAMIENTOS Y ZONAS ASFALTADAS	Retirada de residuos	Dos veces por semana
APARCAMIENTOS Y ZONAS ASFALTADAS	Barrido o Soplado	Quincenal
AZOTEAS	Barrido	Mensual
ESCALERAS DE EMERGENCIA	Barrido y Limpieza	Mensual
BARANDILLAS	Limpieza	Mensual
GIMNASIOS/PABELLONES DEPORTIVOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
SUELOS	Barrido húmedo	Diaria
SUELOS	Fregado	Dos veces por semana (1)
MOBILIARIO	Desempolvado Limpieza	Diaria
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Diaria
PUERTAS	Limpieza	Mensual
PERSIANAS	Desempolvado Limpieza	Trimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Bimestral
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
VESTIBULOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ESPACIO CONJUNTO	Ventilar donde sea posible	Diaria
SUELOS	Barrido húmedo	Diaria
SUELOS	Fregado	Dos veces por semana (1)
MOBILIARIO	Desempolvado Limpieza	Semanal
ORDENADORES	Desempolvado Limpieza	Diaria
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Diaria
TELÉFONOS	Desempolvado Limpieza	Diaria
TELÉFONOS	Desinfección	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Semanal
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
TECHOS	Limpieza	Trimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Bimestral

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

Frecuencias en edificios y patios uso docente		
PERIODO NO LECTIVO		
AULAS	ACCIÓN	FRECUENCIA
PUERTAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
SUELOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Verano
SUELOS AULAS INFANTILES	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ALFOMBRAS Y MOQUETAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
MOBILIARIO	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PUPITRES, SILLAS Y MESAS	Fregado y eliminación pintadas	Verano/ Navidades
PIZARRAS Y BORRADORES	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
TELEFONOS	Desinfección	Verano
PERSIANAS	Desempolvado Limpieza	Verano/ Navidades
PAREDES Y TABIQUES	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
TECHOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
CORTINAS Y ESTORES	Lavado-planchado (inc. desmontaje y colocación)	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades

ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Frecuencias en edificios y patios uso docente		
ASCENSORES	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Verano
PAREDES	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ESPEJOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PUERTAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
TECHOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ASEOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
SANITARIOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ESPEJOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
CRISTALES	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
MOBILIARIO	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ALICATADOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PUERTAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
TECHOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
DESPACHOS Y SIMILARES	ACCIÓN	FRECUENCIA
PUERTAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PERSIANAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
CORTINAS Y ESTORES	Lavado-planchado (inc. desmontaje y colocación)	Verano/ Navidades
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
MOBILIARIO	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ORDENADORES	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
TELÉFONOS	Desinfección	Verano
PAREDES Y TABIQUES	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
TECHOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
SUELOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Verano
ESCALERAS Y PASILLOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Verano
ESCALONES Y RELLANOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
MOBILIARIO	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PAPELERAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
BARANDILLAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
REJAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PUERTAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
SEÑALÉTICA	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
TECHOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
EXTERIOR Y PATIOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
ACERAS EDIFICIOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ZONAS SOLADAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ZONAS DE JUEGOS Y ARENEROS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ZONAS TERRIZAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PISTAS DEPORTIVAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PAPELERAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
APARCAMIENTOS Y ZONAS ASFALTADAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
AZOTEAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ESCALERAS DE EMERGENCIA	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
BARANDILLAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
GIMNASIOS/PABELLONES DEPORTIVOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
MOBILIARIO	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PAPELERAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PUERTAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PERSIANAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PAREDES Y TABIQUES	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
TECHOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades

ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Frecuencias en edificios y patios uso docente		
	ACCIÓN	FRECUENCIA
SEÑALETICA	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
VESTIBULOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Verano
SUELOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
MOBILIARIO	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
ORDENADORES	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PAPELERAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
TELEFONOS	Desinfección	Verano
CRISTALES	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
PUERTAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
SEÑALETICA	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
CORTINAS Y ESTORES	Lavado-planchado (inc. desmontaje y colocación)	Verano/ Navidades
PAREDES Y TABIQUES	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
TECHOS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades
LUMINARIAS	Limpieza a fondo	Verano/ Navidades

ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Frecuencias en edificios uso administrativo y varios

	ACCIÓN	FRECUENCIA
ALMACENES		
PAPELERAS	Vaciado	Diaria
ESTANTES	Limpieza	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Mensual
SUELOS	Barrido Húmedo	Quincenal
SUELOS	Sellado, encerado/pulido de superficies	Anual
TELÉFONOS	Desempolvado Limpieza	Mensual
TELÉFONOS	Desinfección	Semestral
PERSIANAS	Desempolvado Limpieza	Anual
PAREDES Y TABIQUES	Limpieza	Semestral
TECHOS	Limpieza	Semestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Trimestral
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Anual
ASCENSORES	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Limpieza	Diaria
PAREDES	Limpieza	Semanal
ESPEJOS	Limpieza	Diaria
PUERTAS	Limpieza	Quincenal
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
CRISTALES	Limpieza	Diaria
MOBILIARIO	Desempolvado Limpieza	Diaria
JABÓN Y PAPEL	Reposición	Diaria (según necesidades)
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Diaria
ALICATADOS	Repaso en zonas sanitarias	Diaria
ALICATADOS	Limpieza profunda y desinfección	Mensual
UNIDADES HIGIÉNICAS	Vaciado y Limpieza	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Quincenal
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Trimestral
TECHOS	Limpieza	Semestral
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Semestral
APARCAMIENTOS INTERIORES	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUMIDEROS	Limpieza	Mensual
SUELOS	Barrido	Semanal
SUELOS	Fregado	Semestral
ELEMENTOS INSTALADOS EN PAREDES	Limpieza	Mensual
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Semanal
PAREDES	Limpieza	Anual
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Anual
ESCALERAS Y PASILLOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS, ESCALONES Y RELANOS	Barrido Húmedo	Diaria
SUELOS, ESCALONES Y RELANOS	Fregado con mopa	Dos veces por semana
MOBILIARIO	Desempolvado Limpieza	Semanal
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Diaria
BARANDILLAS	Limpieza	Quincenal
REJAS	Limpieza	Quincenal
PUERTAS	Limpieza	Quincenal
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Trimestral
TECHOS	Limpieza	Semestral
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Semestral
EXTERIOR Y PATIOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
CENICEROS	Limpieza	Diaria
ACERAS	Barrido	Diaria
AZOTEAS	Barrido	Mensual
ESCALERAS DE EMERGENCIA	Barrido y Limpieza	Mensual
BARANDILLAS	Limpieza	Mensual
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Dos veces por semana

ANEXO II PCT: Tareas y frecuencias

Frecuencias en edificios uso administrativo y varios		
PATIOS	Barrido o Soplado	Semanal
APARCAMIENTOS	Barrido o Soplado	Semanal
VIALES	Barrido o Soplado	Semanal
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
SUMIDEROS	Limpieza	Semanal
OFICINAS, DESPACHOS, SALAS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Barrido Húmedo	Diaria
SUELOS	Fregado con mopa	Dos veces por semana
MOBILIARIO	Desempolvado Limpieza	Dos veces por semana
ORDENADORES	Desempolvado Limpieza	Dos veces por semana
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Diaria
ALFOMBRAS	Aspirado	Dos veces por semana
ALFOMBRAS	Champuneado	Semestral
TELÉFONOS	Desempolvado Limpieza	Dos veces por semana
TELÉFONOS	Desinfección	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Semanal
PERSIANAS	Desempolvado Limpieza	Trimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Trimestral
REJILLAS AIRE ACONDICIONADO	Limpieza	Trimestral
PAREDES Y TABIQUES	Limpieza	Semestral
MAMPARAS ACRISTALADAS	Limpieza	Mensual
TECHOS	Limpieza	Semestral
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Semestral
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
CUARTOS TÉCNICOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Barrido Húmedo y fregado con mopa	Semanal
MOBILIARIO	Desempolvado Limpieza	Semanal
ORDENADORES	Desempolvado Limpieza	Semanal
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Diaria
TELÉFONOS	Desempolvado Limpieza	Semanal
TELÉFONOS	Desinfección	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Quincenal
PERSIANAS	Desempolvado Limpieza	Trimestral
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Trimestral
PAREDES Y TABIQUES	Limpieza	Semestral
TECHOS	Limpieza	Semestral
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Semestral
VESTIBULOS	ACCIÓN	FRECUENCIA
SUELOS	Barrido Húmedo y fregado con mopa	Diaria
MOBILIARIO	Desempolvado Limpieza	Dos veces por semana
ORDENADORES	Desempolvado Limpieza	Dos veces por semana
PAPELERAS	Vaciado y Limpieza	Diaria
TELÉFONOS	Desempolvado Limpieza	Dos veces por semana
TELÉFONOS	Desinfección	Mensual
ESPEJOS	Limpieza	Dos veces por semana
ALFOMBRAS	Aspirado	Dos veces por semana
ALFOMBRAS	Champuneado	Semestral
MAMPARAS ACRISTALADAS	Limpieza	Mensual
PUERTAS	Limpieza	Semanal
SEÑALÉTICA	Limpieza	Mensual
VENTANAS (Cristales incluidos)	Limpieza	Trimestral
REJILLAS AIRE ACONDICIONADO	Limpieza	Trimestral
PAREDES Y TABIQUES	Limpieza	Semestral
TECHOS	Limpieza	Semestral
LUMINARIAS	Desempolvado Limpieza	Semestral

LISTADO PERSONAL VARIOS**Sin vacaciones, sin asuntos propios, sin horas sindicales y sin bajas ni sustituciones.**

martes, 06 de marzo de 2012

CENTRO TRABAJO	Categoría	Numero S.S.	T.C	J.T.	F. Antigu	Importe año
SERVICIOS VARIOS	Especialista	370030742430	100	20	01/06/1990	14.123,34 €
	Cristalero	281034313966	100	39	15/10/1998	25.420,95 €
	Supervisor	280438809402	100	39	06/10/1992	40.079,00 €
	Encargado	370034117525	100	15	20/11/1990	19.692,31 €
	Cristalero	280286846269	300	39	01/10/1990	25.063,77 €
	Prevencion	280355926437	100		01/04/1990	P.A. 23.00 €
	Cristalero	370032187629	100	39	03/11/1997	25.629,79 €
	Especialista	370034436009	100	30	31/12/1991	20.886,26 €
	Cristalero	281233651996	100	39	07/01/2009	23.165,32 €
	Limpiadora	281021681233	200	16	04/11/2002	9.090,75 €
	Cristalero	281187161819	100	39	18/07/2005	21.801,95 €
	Administrativo	280255034515	100	39	29/05/1974	58.890,95 €

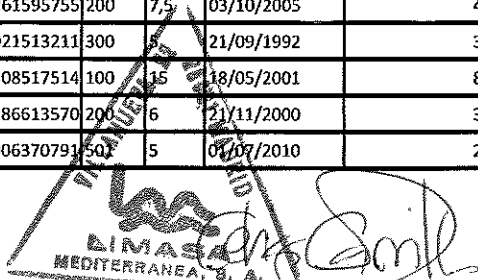


LISTADO PERSONAL DEPENDENCIAS

Sin vacaciones, sin asuntos propios, sin horas sindicales, sin horas de bolsa y sin bajas y sustituciones.

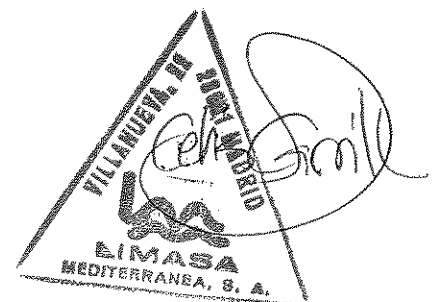
martes, 06 de marzo de 2012

CENTRO TRABAJO	Categoría	Numero S.S.	T.C	J.T.	F. Antigu	Importe año
CASA CONSISTORIAL	Limpiadora	280408517514	100	25	18/05/2001	14.412,08 €
	Limpiadora	280385571455	100	25	01/07/1994	15.369,78 €
	Limpiadora	280245179820	200	25	14/09/1981	17.156,62 €
	Limpiadora	450042406102	510	25	10/10/2011	12.956,98 €
	Limpiadora	280445036903	289	10	01/03/2006	5.496,19 €
CASERON	Limpiadora	281112781714	401	20	19/09/2003	11.265,85 €
	Limpiadora	280379229069	200	20	10/10/2005	11.035,81 €
	Limpiadora	280256412420	200	20	10/04/2002	11.427,06 €
	Limpiadora	280158001573	501	20	19/09/2003	11.265,85 €
CASA DE LA MUJER	Limpiadora	281022767128	200	20	02/10/2008	10.702,99 €
	Limpiadora	281012994982	501	20	04/04/2011	10.423,40 €
C.S. CLAUDIO RODRIGUEZ	Rep. Equipo	280193673931	100	20	01/07/1992	12.655,42 €
	Limpiadora	280816108379	200	25	01/10/1993	15.474,17 €
ROSA DE LUXEMBURGO	Limpiadora	60039427235	100	17,5	01/12/1978	12.282,12 €
	Limpiadora	280356720625	200	17,5	03/10/2005	9.658,21 €
	Limpiadora	280287706236	200	17,5	24/08/2005	9.668,92 €
GLORIA FUERTES	Limpiadora	280285968219	200	15	08/10/2003	8.445,03 €
	Limpiadora	280385571455	100	15	01/07/1994	9.221,87 €
	Limpiadora	281122136655	200	15	03/01/2008	8.089,88 €
	Limpiadora	280445036903	289	25	01/03/2006	13.740,47 €
	Limpiadora	280388205108	200	15	11/06/1999	8.807,52 €
PABLO IGLESIAS	Rep. Equipo	280218559582	100	39	01/07/1992	25.704,07 €
	Rep. Equipo	280230341345	100	39	01/10/1988	25.504,39 €
	Limpiadora	281128001216	100	39	01/09/2008	20.889,33 €
	Limpiadora	280322829734	501	16,5	01/02/2006	9.075,78 €
TURISMO Y FESTEJOS	Rep. Equipo	280193673931	100	5	01/07/1992	3.163,86 €
SERVICIOS ECONOMICOS	Limpiadora	280286613570	200	17,5	21/11/2000	10.133,85 €
	Limpiadora	281046380261	200	15	17/06/1999	8.806,15 €
	Limpiadora	281082903892	100	15	04/11/2002	8.522,58 €
CENTRO JOVEN	Limpiadora	280227329796	289	25	24/04/2007	13.580,25 €
	Limpiadora	280215078902	200	25	21/09/1992	15.617,56 €
	Limpiadora	281082903892	100	25	04/11/2002	14.204,29 €
	Rep. Equipo	280322169225	100	25	01/09/1979	17.632,76 €
	Limpiadora	280434017093	100	25	21/09/1992	15.617,56 €
	Limpiadora	281074291205	200	10	03/01/2008	5.393,25 €
AULA DE NATURALEZA	Limpiadora	280270660811	200	12,5	03/10/2005	6.898,72 €
PROTECCION CIUDADANA	Rep. Equipo	280355087587	100	39	01/07/1992	24.678,07 €
	Limpiadora	280153210884	540	10	01/07/1992	6.259,56 €
	Limpiadora	281114756268	441	39	18/05/2010	20.517,11 €
	Limpiadora	450021513211	300	28	21/09/1992	17.491,66 €
	Limpiadora	280238922209	200	6	02/10/2007	8.105,04 €
DIEGO DE LEON	Limpiadora	280460746455	300	7,5	01/10/1993	4.642,25 €
	Limpiadora	280460750495	200	7,5	18/11/2005	4.133,96 €
CENTRO DE EMPRESAS	Limpiadora	280256412420	200	15	10/04/2002	8.570,30 €
	Limpiadora	280158001573	501	15	19/09/2003	8.449,39 €
C.I.R.M.A.	Limpiadora	280261595755	200	7,5	03/10/2005	4.139,23 €
CEMENTERIO MUNICIPAL	Limpiadora	450021513211	300		21/09/1992	3.123,51 €
BIBLIOTECA	Limpiadora	280408517514	100	15	18/05/2001	8.645,32 €
OMIC	Limpiadora	280286613570	200	6	21/11/2000	3.474,46 €
CASTILLA Y LEON	Limpiadora	281006370791	501	5	01/07/2010	2.627,03 €



LIMASA
MEDITERRANEA S.A.

PLAZA LOGROÑO	Limpiadora	280152549971	300	5	21/09/1992	3.123,51 €
CENTRO TECNOLOGICO	Limpiadora	280201842139	300	15	17/01/2000	8.759,34 €
	Rep. Equipo	280193673931	100	15	01/07/1992	9.491,57 €
	Limpiadora	280227933422	502	20	16/07/2010	10.503,54 €
ATENCION TEMPRANA	Limpiadora	280287706236	200	10	24/08/2005	5.525,10 €
ACTUA	Limpiadora	281112781714	401	20	19/09/2003	12.392,17 €
	Limpiadora	280405802423	200	20	03/10/2005	12.164,27 €
CENTRO DE FORMACION	Limpiadora	281134802229	200	15	03/10/2005	8.278,47 €
	Limpiadora	280239395081	100	15	05/09/2005	8.284,89 €
	Limpiadora	280385339968	200	15	01/03/2007	8.160,54 €
	Limpiadora	280278390802	501	15	14/10/2008	8.024,49 €
BIBLIOTECA CENTRAL	Limpiadora	280421753566	200	18	21/09/1992	11.244,64 €
	Limpiadora	280326884334	300	18	24/09/1997	10.741,10 €
	Limpiadora	2810669866	200	18	16/11/2009	9.519,82 €
C. LOS ARROYOS	Limpiadora	281046380261	200	15	17/06/1999	8.806,15 €
	Limpiadora	281308730101	510	15	01/07/2010	7.881,10 €
C.E.G.A.	Limpiadora	280434017093	100	15	21/09/1992	9.370,53 €
ESCUELA DE MUSICA	Limpiadora	280244729677	200	20	01/10/1993	12.379,33 €
	Limpiadora	280286614984	200	20	02/10/2008	10.702,99 €
APARCAMIENTO MUNICIPAL	Limpiadora	281131284765	200	7,5	03/01/2008	4.044,94 €
CENTRO SOCIOCULTURAL	Limpiadora	2810669866	200	12,5	16/11/2009	6.610,98 €
PARKING POLI Y FORMA ETC.	Limpiadora	281254330174	502	25	24/02/2009	13.323,30 €

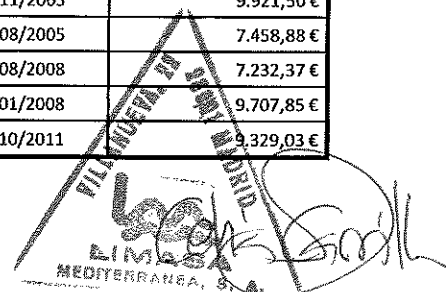


LISTADO PERSONAL COLEGIOS

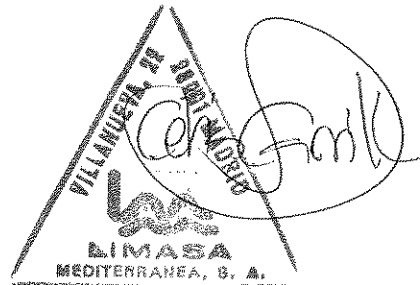
Sin vacaciones, sin asuntos propios, sin horas sindicales y sin bajas y sustituciones.

martes, 06 de marzo de 2012

CENTRO TRABAJO	Categoría	Numero S.S.	T.C	J.T.	F. Antigu	Importe año
C.P. FRANCISCO CARRILLO	Limpiadora	280460746455	300	30	01/10/1993	16.712,10 €
	Limpiadora	280334055765	200	30	03/01/2008	14.561,78 €
	Limpiadora	280201842139	300	7,5	17/01/2000	3.940,67 €
C.P. SAN SEBASTIAN	Limpiadora	280326884334	300	20	24/09/1997	10.741,10 €
	Limpiadora	280421753566	200	20	21/09/1992	11.244,64 €
	Limpiadora	280195242503	200	27,5	03/10/2005	13.659,47 €
	Limpiadora	280171684738	200	20	03/10/2005	9.934,16 €
	Limpiadora	280273496948	510	20	13/12/2011	9.311,41 €
C.P. ANTONIO MACHADO	Limpiadora	280356720625	200	20	03/10/2005	9.934,16 €
	Limpiadora	280261595755	200	25	03/10/2005	12.417,70 €
	Limpiadora	281131284765	200	20	03/01/2008	9.707,85 €
	Limpiadora	281122136655	200	17,5	03/01/2008	8.494,37 €
C.P. LEON FELIPE	Limpiadora	130036003889	200	20	03/10/2005	9.934,16 €
	Limpiadora	281040916030	501	25	13/11/2008	12.026,41 €
	Limpiadora	280270660811	200	20	03/10/2005	9.934,16 €
	Limpiadora	280449712909	501	20	06/02/2012	9.296,26 €
C.P. SILVIO ABAD	Limpiadora	280154357508	300	25	21/09/1992	14.055,80 €
	Limpiadora	280429479719	300	25	21/09/1992	14.055,80 €
	Limpiadora	280165835537	300	25	21/09/1992	14.055,80 €
	Limpiadora	280345043441	200	25	25/08/2008	12.053,94 €
	Limpiadora	280201842139	300	7,5	17/01/2000	3.940,67 €
C.P. VALVANERA	Limpiadora	280288176886	200	25	03/10/2005	12.417,70 €
	Limpiadora	60039427235	100	25	01/12/1978	15.791,30 €
	Limpiadora	280239395081	100	25	05/09/2005	12.427,34 €
C.P. INFANTAS	Limpiadora	280203753645	200	25	24/08/2006	12.305,85 €
	Limpiadora	280330733719	200	25	16/05/2006	12.340,27 €
	Limpiadora	280352659254	200	25	25/10/2006	12.284,52 €
	Limpiadora	280121767225	300	20	11/10/1993	11.138,65 €
	Limpiadora	281006370791	501	25	01/07/2010	11.821,65 €
	Rep. Equipo	280322169225	100	10	01/09/1979	6.347,79 €
C.P. FUENSANTA	Limpiadora	280238922209	200	22,5	02/10/2007	10.950,14 €
	Limpiadora	281071930869	200	22,5	03/01/2008	10.921,34 €
	Limpiadora	281034213532	510	15	08/06/2010	7.097,74 €
C.P. BUERO VALLEJO	Limpiadora	280461209732	300	25	01/10/1993	13.926,75 €
	Limpiadora	281007671807	300	25	01/10/1993	13.926,75 €
	Limpiadora	280465166928	100	25	01/06/2010	11.831,97 €
C.P. V CENTENARIO	Limpiadora	280247625331	200	20	24/08/2005	9.945,17 €
	Limpiadora	281021681233	200	20	04/11/2002	10.227,09 €
	Limpiadora	280244729677	200	20	01/10/1993	11.141,40 €
	Limpiadora	280453072543	200	20	03/10/2008	9.632,42 €
C.P. PRINCIPE FELIPE	Limpiadora	280152549971	300	20	21/09/1992	11.244,64 €
	Limpiadora	280339938918	200	10	22/09/2004	5.018,84 €
	Limpiadora	281007671908	300	27,5	01/10/1993	15.319,42 €
	Limpiadora	281134802229	200	20	03/10/2005	9.934,16 €
	Limpiadora	280263823422	200	20	03/06/2009	9.565,52 €
C.P. TERESA CALCUTA	Limpiadora	280460750495	200	20	18/11/2005	9.921,50 €
	Limpiadora	280287706236	200	15	24/08/2005	7.458,88 €
	Limpiadora	280186911819	501	15	25/08/2008	7.232,37 €
	Limpiadora	280466260503	200	20	03/01/2008	9.707,85 €
	Limpiadora	281230572955	510	20	10/10/2011	9.329,03 €



C.P. TIERNO GALVAN	Limpiadora	280339938918	200	20	22/09/2004	10.037,68 €
	Limpiadora	280179418870	300	20	01/10/1993	11.141,40 €
C.P. MIGUEL DE LIBES	Limpiadora	280278390802	501	20	14/10/2008	9.629,39 €
C.P. VICENTE FERRER	Limpiadora	280292183794	200	20	24/08/2005	9.945,17 €
	Limpiadora	281308730101	510	20	01/07/2010	9.457,32 €
	Limpiadora	280250988908	501	20	02/02/2012	9.297,36 €
	Limpiadora	280227327776	510	20	09/02/2012	9.295,44 €
I.E.S. TORRENTE	Conserje	501020237888	200	24	01/09/2007	9.463,41 €
	Limpiadora	280185065078	200	20	07/11/2005	9.563,18 €
	Limpiadora	280234915196	510	20	01/07/2010	9.457,32 €
LUDOTECA	Limpiadora	280171684738	200	13	03/10/2005	6.457,20 €



ANEXO III PCT: Ejemplo de Hoja de Evaluación del Servicio

BAREMO:

SEDE: _____
 DIRECCIÓN: _____
 PERIODO (BIMESTRE/AÑO): _____

Excelente: 5
 Buena: 4
 Suficiente: 3
 Insuficiente: 2
 Deficiente: 1
 Muy Deficiente: 0

VARIABLE EVALUADA	PUNTOS	OBSERVACIONES
PERSONAL		
Presencia física (aspecto, higiene)	3	
Actitud frente a usuarios del servicio	3	
Aplicación de procedimientos seguros de trabajo	4	
MEDIOS DE TRABAJO		
Uniformidad (vestuario)	3	
Maquinaria y útiles de limpieza	2	
Productos de limpieza	3	
Otros Consumibles	3	
PLANTAS SÓTANOS / APARCAMIENTOS		
Rampas acceso, escaleras	2	
Rejillas y sumideros	2	
Viales y plazas aparcamiento	3	
Escaleras emergencia, paredes y techos	2	
PATIOS / EXTERIORES		
Aceras, rampas acceso, escaleras	1	
Zonas terrazas, soladas, rejillas y sumideros	1	
Pistas deportivas	2	
Viales y aparcamientos	2	
Escaleras emergencia	2	
VESTIBULOS		
Mobiliario, papeleras	3	
Suelos, felpudos, alfombras	3	
Techos, luminarias	3	
Ventanas y Cristales	3	
ZONAS COMUNES		
Puertas de paso	2	
Escaleras	2	
Ascensores		
Ventanas y Cristales	2	
Mobiliario, papeleras	1	
Equipos aire acondicionado, rejillas	1	
OFICINAS / SALAS / AULAS		
Mobiliario, papeleras	2	
Suelos, paredes, techos, luminarias	3	
Ventanas y Cristales	2	
ASEOS		
Aparatos sanitarios y alicatados	3	
Reposición de materiales higiénicos	1	
Suelos	3	
SALAS TECNICAS		
Limpieza general	2	
RESULTADO GLOBAL	2,31	Escala 0-5
	46,25	Escala 0-100

NOTA: Dejar la casilla en blanco si el aspecto a valorar no procede

	Evaluado por:	Enterado:
Nombre y firma		
Fecha		

ANEXO V PCT: Tiempos de limpieza ofertados por sede

Se deben rellenar todas las celdas con fondo amarillo

		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	2.904					0,000
	2º.- Caserón	3.261					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 Gloria Fuertes	1.564					0,000
	6º.- Edificio Pablo Iglesias	2.316					0,000
	7º.- Edificio de Servicios Económicos Plaza de la Iglesia	1.800					0,000
	8º.- Delegación de Igualdad	645					0,000
	9º.- Centro Joven Daniel Rodríguez	5.100					0,000
	10º.- Aula de la Naturaleza	381					0,000
	11º.- Edificios 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	4.076					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.)	1.091					0,000
	22º.- Centro Actúa	1.549					0,000
	23º.- Casetas de aseo y O.M.I.C. del recinto ferial La Marina	48					0,000
	24º.- Local asociaciones deportivas Castilla y León 49	105					0,000
	25º.- Aparcamiento Municipal C/Álvaro Muñoz	1.385					0,000
	26º.- Centro Tecnológico y de Equipamiento	5.900					0,000
	27º.- Centro Sociocultural Club de Campo	415					0,000
TOTAL EDIFICIOS USO ADMINISTRATIVO Y VARIOS	50.483			0,00	0,0	0,0	0,000

	PERÍODO LECTIVO (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	2.601					0,000
	2º.- C.E.I.P. San Sebastián	3.896					0,000
	3º.- C.E.I.P. Antonio Machado	3.645					0,000
	4º.- C.E.I.P. León Felipe	3.296					0,000
	5º.- C.E.I.P. Silvio Abad	3.749					0,000
	6º.- C.E.I.P. N ^{ra} . S ^{ra} . de Valvanera	3.281					0,000
	7º.- C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	4.221					0,000
	8º.- C.E.I.P. Fuentesanta	2.750					0,000
	9º.- C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo	4.430					0,000
	10º.- C.E.I.P. Quinto Centenario	4.762					0,000
	11º.- C.E.I.P. Príncipe Felipe	3.776					0,000
	12º.- C.E.I.P. Enrique Tierno Galván	1.766					0,000
	13º.- C.E.I.P. Teresa de Calcuta	2.974					0,000
	14º.- C.E.I.P. Miguel Delibes	718					0,000
	15º.- C.E.E. Vicente Ferrer	4.323					0,000
	16º.- I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester	1.358					0,000
	17º.- Ludoteca "Edificio Valdelasfuentes"	276					0,000
	18º.- Escuela Municipal de Música	2.142					0,000
	19º.- Servicio Atención Temprana	387					0,000
SUBTOTAL EDIFICIOS USO DOCENTE	54.351			0,00	0,0	0,0	0,000

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	5.583					0,000
	6º.- C.E.I.P. Ntra. Sra. De Valvanera	6.313					0,000
	7º.- C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	11.526					0,000
	8º.- C.E.I.P. Fuentesanta	5.406					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 Galván	4.093					0,000
	13º.- C.E.I.P. Teresa de Calcuta	5.900					0,000
	14º.- C.E.I.P. Miguel Delibes	1.200					0,000
	15º.- C.E.E. Vicente Ferrer	5.334					0,000
	16º.- E.I La locomotora	1.757					0,000
	17º.- E.I Las Cumbres	1.279					0,000
	18º.- Ludoteca Edf. Valdelasfuentes	350					0,000
	19º.- Servicio Atención Temprana	2.376					0,000
SUBTOTAL PATIOS USO DOCENTE	86.901			0,00	0,0	0,0	0,000

SUBTOTAL USO DOCENTE PERIODO LECTIVO	141.252	0,00	0,0	0,0	0,000
---	----------------	-------------	------------	------------	--------------

(1) Se incluirán, además de las horas diarias, las necesarias para limpiezas especializadas (tareas con frecuencia inferior a diaria)

(2) Empleados en tareas diarias

ANEXO V PCT: Tiempos de limpieza ofertados por sodo

PERIODO NO LECTIVO (DEL 1 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO Y VACACIONES DE NAVIDAD)		m ²	Nº Trabajadores	Horas Navidad	Horas Verano	H / Año	H/año x m ²
Edificios uso docente	1º.- C.E.I.P. Francisco Carrillo	2.601					0,000
	2º.- C.E.I.P. San Sebastián	3.896					0,000
	3º.- C.E.I.P. Antonio Machado	3.645					0,000
	4º.- C.E.I.P. León Felipe	3.296					0,000
	5º.- C.E.I.P. Silvio Abad	3.749					0,000
	6º.- C.E.I.P. N ^{ra} . S ^{ra} . de Valvanera	3.281					0,000
	7º.- C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	4.221					0,000
	8º.- C.E.I.P. Fuentesanta	2.750					0,000
	9º.- C.E.I.P. Antonio Buero Vallejo	4.430					0,000
	10º.- C.E.I.P. Quinto Centenario	4.762					0,000
	11º.- C.E.I.P. Príncipe Felipe	3.776					0,000
	12º.- C.E.I.P. Enrique Tierno Galván	1.766					0,000
	13º.- C.E.I.P. Teresa de Calcuta	2.974					0,000
	14º.- C.E.I.P. Miguel Delibes	718					0,000
	15º.- C.E.E. Vicente Ferrer	4.323					0,000
	16º.- I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester	1.358					0,000
	17º.- Ludoteca "Edificio Valdelasfuentes"	276					0,000
	18º.- Escuela Municipal de Música	2.142					0,000
	19º.- Servicio Atención Temprana	387					0,000
SUBTOTAL EDIFICIOS USO DOCENTE		54.351		0,0	0,0	0,0	0,000

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. Ntra. Sra. De Valvanera	6.313					0,000
	7º.- C.E.I.P. Infantas Elena y Cristina	11.526					0,000
	8º.- C.E.I.P. Fuentesanta	5.406					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	5.900					0,000
	14º.- C.E.I.P. Miguel Delibes	1.200					0,000
	15º.- C.E.E. Vicente Ferrer	5.334					0,000
	16º.- E.I. La locomotora	1.757					0,000
	17º.- E.I. Las Cumbres	1.279					0,000
	18º.- Ludoteca Edf. Valdelasfuentes	350					0,000
	19º.- Servicio Atención Temprana	2.376					0,000
SUBTOTAL PATIOS USO DOCENTE		86.901		0,0	0,0	0,0	0,000

SUBTOTAL USO DOCENTE PERIODO NO LECTIVO 141.252

0,0 0,0 0,0 0,000

TOTAL USO DOCENTE 141.252

0,0 0,000

GRAN TOTAL 191.735

0,0 0,000