

**Pliego de condiciones técnicas  
que han de regir la contratación,  
mediante procedimiento abierto, del  
“Servicio de limpieza de los edificios municipales  
y otros de Aldeamayor de San Martín”**

**ARTÍCULO 1.- SERVICIOS A PRESTAR DENTRO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES Y OTROS DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN”**

Las condiciones técnicas del Servicio de limpieza diaria de nueve edificios municipales (*Casa Consistorial; edificio Grupos Políticos; Casa de Cultura; Centro de Día de Mayores; Espacio Joven; Consultorio Médico local; antiguas escuelillas; Colegio Público Miguel Delibes, incluyendo ampliaciones; y Polideportivo Municipal e instalaciones anejas*), de la limpieza cuatrimestral de tres edificaciones (*ermita de San Roque; iglesia de San Martín de Tours; y la ermita de Nuestra Señora de Compasco*); y de la limpieza de viales del núcleo urbano (*calles y plazas de mayor tránsito y entorno-interior de la Plaza de Toros*) en los sábados, domingos y festivos incluidos en las Fiestas Patronales en honor a San Roque durante el mes de agosto; se ajustará con las siguientes características y temporalización:

**1.1.- Descripción del Servicio de limpieza de la Casa Consistorial**

<b>Trabajos</b>	<b>Frecuencia</b>
Limpieza de cristales puerta de entrada y registro	Diario
Barrido de suelos espacios comunes	Diario
Barrido de suelos despachos	Diario
Limpieza de papeleras y ceniceros (con recogida selectiva de papel)	Diario
Limpieza y desinfección de aseos	Diario
<b>Reposición y suministro de papel higiénico, jabón, toallas, ambientadores, bacteriostáticos,...</b>	A medida que se consuman
Fregado de suelos espacios comunes	Cada dos días
Fregado de suelos despachos	Cada dos días



Trabajos	Frecuencia
Limpieza de marcos y puertas	Cada dos días
Limpieza de mobiliario y enseres	Cada dos días
Limpieza de rampa exterior y entorno. Limpieza de felpudos. Vaciado de cenicero. Eliminación de carteles y pegatinas.	Semanal
Barrido y fregado de suelos, y limpieza 3ª planta	Quincenal
Limpieza, con productos adecuados para ello, de monitores y teclados de ordenadores	Mensual
Limpieza de cristales interiores y mamparas	Mensual
Limpieza de cristales y celosías exteriores	Mensual
Instalación y recogida de <b>contenedores higiénicos</b> en aseos de señoras y de <b>bacteriostáticos</b> en urinarios de caballeros	Mensual
Eliminación de pintadas o graffitis tanto en fachadas como en zonas interiores	Cuando sea necesario
Decapar y encerar todo el gres de la planta baja y pasillo primera planta	Trimestral
Limpieza de puntos de luz	Trimestral
Control de roedores, insectos,...	Trimestral

Técnico Municipal o Concejal responsable
Técnico de Medio Ambiente
Concejal de Medio Ambiente y Obras

Personal a adscribir al servicio de limpieza en el edificio y jornada
Peón ordinario de limpieza o limpiador/a: 3h/día, 5 días/semana, de lunes a viernes, de 6:00 a 9:00h (horario orientativo); 12 meses/año.
Peón especializado para la realización de los trabajos específicos (limpiado de cristales, decapado y encerado de suelos, limpieza de moquetas, eliminación de pintadas, control de roedores e insectos,...) y apoyo en las limpiezas generales, cuando tengan lugar.

**1.2.- Descripción del Servicio de limpieza del Edificio de Grupos Políticos  
(incluye salón de Usos Múltiples cuando éste se habilite)**

Trabajos	Frecuencia
Limpieza de papeleras y ceniceros (con recogida selectiva de papel)	Cada dos días
Barrido de suelos y escalera	Cada dos días
Fregado de suelos y escalera	Cada dos días
Limpieza intensa de bancos, sillas y mesas	Semanal
Limpieza de cristales interiores y mamparas	Mensual
Limpieza de cristales exteriores y persianas	Mensual
Limpieza, con productos adecuados para ello, de monitores y teclados de ordenadores	Mensual
Limpieza de puerta de entrada. Limpieza de felpudos. Limpieza de entorno exterior. Eliminación de carteles y pegatinas.	Semanal
Limpieza y desinfección de aseos	Diario
Eliminación de pintadas o graffitis tanto en fachadas como en zonas interiores	Cuando sea necesario
Decapar y encerar todo el gres	Trimestral
Limpieza de puntos de luz	Trimestral
Control de roedores, insectos,...	Trimestral

Técnico Municipal o Concejal responsable
Alcalde-Presidente

Personal a adscribir al servicio de limpieza en el edificio y jornada
Peón ordinario de limpieza o limpiador/a: 1h/día, 5 días/semana, de lunes a viernes, de 9:00 a 10:00h (horario orientativo); 12 meses/año.
Peón especializado para la realización de los trabajos específicos (limpiado de cristales, decapado y encerado de suelos, limpieza de moquetas, eliminación de pintadas, control de roedores e insectos,...) y apoyo en las limpiezas generales, cuando tengan lugar.

### 1.3.- Descripción del Servicio de limpieza de la Casa de Cultura

Trabajos	Frecuencia
Limpieza de cristales puertas de entrada	Diario
Barrido de suelos espacios comunes	Diario
Barrido de suelos despachos	Diario
Limpieza de papeleras y ceniceros (con recogida selectiva de papel)	Diario
Limpieza y desinfección de aseos	Diario
<b>Reposición y suministro</b> de papel higiénico, jabón, toallas, ambientadores, bacteriostáticos,...	A medida que se consuman
Fregado de suelos espacios comunes	Cada dos días
Fregado de suelos despachos	Cada dos días
Limpieza de marcos y puertas	Cada dos días
Limpieza intensa de bancos, sillas, mesas y resto de mobiliario y enseres.	Cada dos días
Barrido del Teatro: escenario y patio de butacas	Semanal
Barrido y fregado de la escalinata y rampa exterior. Limpieza de felpudos. Vaciado de cenicero. Eliminación de carteles y pegatinas. Barrido de hojas y piedras de zona de columpios.	Semanal
Limpieza intensa de escenario y patio de butacas	Mensual
Limpieza de cristales interiores	Mensual
Limpieza de cristales y persianas exteriores	Mensual
Limpieza, con productos adecuados para ello, de monitores y teclados de ordenadores	Mensual
Aspirado de moqueta y alfombras	Mensual
Instalación y recogida de <b>contenedores higiénicos</b> en aseos de señoras y de <b>bacteriostáticos</b> en urinarios de caballeros	Mensual
Eliminación de pintadas o graffitis tanto en fachadas como en zonas interiores	Cuando sea necesario
Decapar y encerar suelos de las tres plantas	Trimestral
Limpieza de puntos de luz	Trimestral
Control de roedores, insectos,...	Trimestral

<b>Técnico Municipal o Concejal responsable</b>
Técnico de Cultura
Concejal de Cultura, Juventud y Festejos



<b>Personal a adscribir al servicio de limpieza en el edificio y jornada</b>
Peón ordinario de limpieza o limpiador/a: 3½h/día, 6 días/semana: de lunes a viernes, de 6:00 a 9:30h (horario orientativo), y un sábado-domingo-festivo 2h/semana si hay apertura del centro; 12 meses/año.
Peón especializado para la realización de los trabajos específicos (limpiado de cristales, decapado y encerado de suelos, limpieza de moquetas, eliminación de pintadas, control de roedores e insectos,...) y apoyo en las limpiezas generales, cuando tengan lugar.

#### 1.4.- Descripción del Servicio de limpieza del Centro de Día de Mayores

Trabajos	Frecuencia
Limpieza de cristales puertas de entrada	Diario
Barrido de suelos espacios comunes	Diario
Barrido de suelos despachos	Diario
Limpieza de papeleras y ceniceros (con recogida selectiva de papel)	Diario
Limpieza y desinfección de aseos	Diario
<b>Reposición y suministro</b> de papel higiénico, jabón, toallas, ambientadores, bacteriostáticos,...	A medida que se consuman
Fregado de suelos espacios comunes	Cada dos días
Fregado de suelos despachos	Cada dos días
Limpieza de marcos y puertas	Cada dos días
Limpieza de mobiliario y enseres	Cada dos días
Limpieza intensa de bancos, sillas y mesas	Cada dos días
Limpieza y desinfección de electrodomésticos (cafetera, máquinas expendedoras, microondas,...)	Semanal

Trabajos	Frecuencia
Limpieza de rampas exteriores y entorno. Limpieza de felpudos. Vaciado de cenicero. Eliminación de carteles y pegatinas.	Semanal
Riego de las plantas de interior	Semanal
Riego de los parterres del patio	Quincenal
Limpieza, con productos adecuados para ello, de monitores, teclados de ordenadores y TV	Mensual
Limpieza de cristales interiores	Mensual
Limpieza de cristales y persianas exteriores	Mensual
Instalación y recogida de <b>contenedores higiénicos</b> en aseos de señoras y de <b>bacteriostáticos</b> en urinarios de caballeros	Mensual
Barrido del patio, recogida de hojas y papeles	Mensual
Eliminación de pintadas o graffitis tanto en fachadas como en zonas interiores	Cuando sea necesario
Limpieza de puntos de luz	Trimestral
Limpieza de la cocina del Centro	Trimestral
Control de roedores, insectos,...	Trimestral

Técnico Municipal o Concejal responsable
Técnico de Cultura / Coordinador/a de Centro de Día
Concejal de Bienestar Social

Personal a adscribir al servicio de limpieza en el edificio y jornada
Peón ordinario de limpieza o limpiador/a: 3½h/día, 6 días/semana: de lunes a viernes, de 9:00 a 12:30h <sup>(horario orientativo)</sup> , y un sábado-domingo-festivo 2h/semana si hay apertura del centro; 12 meses/año.
Peón especializado para la realización de los trabajos específicos (limpiado de cristales, eliminación de pintadas, control de roedores e insectos,...) y apoyo en las limpiezas generales, cuando tengan lugar.

### 1.5.- Descripción del Servicio de limpieza del Espacio Joven

Trabajos	Frecuencia
Limpieza de cristales puertas de entrada	Diario
Barrido de suelos espacios comunes	Diario
Barrido de suelos despachos	Diario
Limpieza de papeleras y ceniceros (con recogida selectiva de papel)	Diario
Limpieza y desinfección de aseos	Diario
<b>Reposición y suministro de papel higiénico, jabón, toallas, ambientadores, bacteriostáticos,...</b>	A medida que se consuman
Fregado de suelos espacios comunes	Cada dos días
Fregado de suelos despachos	Cada dos días
Limpieza de marcos y puertas	Cada dos días
Limpieza de mobiliario y enseres	Cada dos días
Limpieza intensa de bancos, sillas y mesas	Cada dos días
Limpieza y desinfección de electrodomésticos (cafetera, máquinas expendedoras, microondas,...)	Semanal
Limpieza de accesos exteriores y entorno. Limpieza de felpudos. Vaciado de cenicero. Eliminación de carteles y pegatinas.	Semanal
Riego de las plantas de interior	Semanal
Barrido del patio y terrazas. Limpieza de hojas	Quincenal
Limpieza, con productos adecuados para ello, de monitores, teclados de ordenadores y TV	Mensual
Limpieza de cristales interiores	Mensual
Limpieza de cristales y persianas exteriores	Mensual
Instalación y recogida de <b>contenedores higiénicos</b> en aseos de señoras y de <b>bacteriostáticos</b> en urinarios de caballeros	Mensual
Limpieza de la cocina del Centro	Mensual
Eliminación de pintadas o graffitis tanto en fachadas como en zonas interiores	Cuando sea necesario
Decapar y encerar todo el gres del edificio	Trimestral
Limpieza de puntos de luz	Trimestral
Control de roedores, insectos,...	Trimestral

**Técnico Municipal o Concejal responsable**

Técnico de Cultura / Coordinador/a de Espacio Joven

Concejal de Cultura, Juventud y Festejos

**Personal a adscribir al servicio de limpieza en el edificio y jornada**

Peón ordinario de limpieza o limpiador/a: 2h/día, 5 días/semana: de lunes a viernes, de 8:00 a 10:00h (horario orientativo), y un sábado-domingo-festivo 2h/semana si hay apertura del centro; 12 meses/año.

Peón especializado para la realización de los trabajos específicos (limpiado de cristales, decapado y encerado de suelos, limpieza de moquetas, eliminación de pintadas, control de roedores e insectos,...) y apoyo en las limpiezas generales, cuando tengan lugar.

**1.6.- Descripción del Servicio de limpieza del Consultorio Médico Local**

Trabajos	Frecuencia
Limpieza de cristales puertas de entrada	Diario
Barrido de suelos espacios comunes	Diario
Barrido de suelos despachos	Diario
Limpieza de papeleras y ceniceros (con recogida selectiva de papel)	Diario
Limpieza y desinfección de aseos	Diario
<b>Reposición y suministro</b> de papel higiénico, jabón, toallas, ambientadores, bacteriostáticos,...	A medida que se consuman
Fregado de suelos espacios comunes	Cada dos días
Fregado de suelos despachos	Cada dos días
Limpieza de marcos y puertas	Cada dos días
Limpieza de mobiliario y enseres	Cada dos días
Limpieza de accesos exteriores y entorno. Limpieza de felpudos. Vaciado de cenicero. Eliminación de carteles y pegatinas.	Semanal

Trabajos	Frecuencia
Riego de las plantas de interior	Semanal
Limpieza, con productos adecuados para ello, de monitores, teclados de ordenadores y TV	Mensual
Limpieza de cristales interiores	Mensual
Limpieza de cristales y persianas exteriores	Mensual
Instalación y recogida de <b>contenedores higiénicos</b> en aseos de señoras y de <b>bacteriostáticos</b> en urinarios de caballeros	Mensual
Eliminación de pintadas o graffitis tanto en fachadas como en zonas interiores	Cuando sea necesario
Decapar y encerar todo el gres del edificio	Trimestral
Limpieza de puntos de luz	Trimestral
Control de roedores, insectos,...	Trimestral

Técnico Municipal o Concejal responsable
Facultativos del Consultorio Médico
Concejal de Bienestar Social

Personal a adscribir al servicio de limpieza en el edificio y jornada
Peón ordinario de limpieza o limpiador/a: 1h/día, 5 días/semana: de lunes a viernes, de 8:00 a 9:00h <sup>(horario orientativo)</sup> ; 12 meses/año.
Peón especializado para la realización de los trabajos específicos (limpiado de cristales, decapado y encerado de suelos, limpieza de moquetas, eliminación de pintadas, control de roedores e insectos,...) y apoyo en las limpiezas generales, cuando tengan lugar.

1.7.- Descripción del Servicio de limpieza de las antiguas escuelillas: museo

Trabajos	Frecuencia
Limpieza de cristales puertas de entrada	Cada dos días
Barrido de suelos	Diario
Fregado de suelos	Cada dos días
Limpieza de papeleras y ceniceros	Cada dos días
Limpieza y desinfección de aseos	Diario
<b>Reposición y suministro</b> de papel higiénico, jabón, toallas, ambientadores, bacteriostáticos,...	A medida que se consuman
Limpieza de marcos y puertas, y espejos	Cada dos días
Limpieza de mobiliario y enseres	Semanal
Limpieza de accesos exteriores y entorno. Limpieza de felpudos. Vaciado de cenicero. Eliminación de carteles y pegatinas.	Semanal
Limpieza general de la <b>zona de columpios</b> exterior	Semanal (lunes)
Limpieza de cristales interiores	Mensual
Limpieza de cristales y persianas exteriores	Mensual
Instalación y recogida de <b>contenedores higiénicos</b> en aseos de señoras y de <b>bacteriostáticos</b> en urinarios de caballeros	Mensual
Eliminación de pintadas o graffitis tanto en fachadas como en zonas interiores	Cuando sea necesario
Decapar y encerar todo el gres del edificio	Trimestral
Limpieza de puntos de luz	Trimestral
Control de roedores, insectos,...	Trimestral

Técnico Municipal o Concejal responsable
Técnico de Cultura / Coordinador/a de Espacio Joven
Concejal de Cultura, Juventud y Festejos

Personal a adscribir al servicio de limpieza en el edificio y jornada
Peón ordinario de limpieza o limpiador/a: ½h/día, 5 días/semana, de lunes a viernes, de 8:00 a 8:30h (horario orientativo); 12 meses/año.
Peón especializado para la realización de los trabajos específicos (limpiado de cristales, decapado y encerado de suelos, limpieza de moquetas, eliminación de pintadas, control de roedores e insectos,...) y apoyo en las limpiezas generales, cuando tengan lugar.

**1.8.- Descripción del Servicio de limpieza del Colegio Público Miguel Delibes (incluyendo todas las ampliaciones, casetas, patios y jardines)**

Trabajos	Frecuencia
Limpieza de cristales puertas de entrada	Cada dos días
Barrido de suelos espacios comunes y aulas	Diario
Limpieza de mobiliario y enseres de las aulas	Cada dos días
Limpieza de papeleras y ceniceros (con recogida selectiva de papel)	Diario
Limpieza y desinfección de aseos	Diario
<b>Reposición y suministro de papel higiénico, jabón, toallas, ambientadores, bacteriostáticos,...</b>	A medida que se consuman
Barrido de suelos despachos y comedor	Diario
Fregado de suelos despachos y comedor	Diario
Fregado de suelos espacios comunes y aulas	Cada dos días
Limpieza de marcos y puertas	Semanal
Limpieza de mobiliario y enseres comunes o de despachos profesores y director	Cada dos días
Limpieza de cristales interiores	Mensual
Limpieza de cristales y persianas exteriores	Mensual
Limpieza intensa de bancos, sillas y mesas	Semanal
Limpieza de accesos exterior y entorno. Limpieza de felpudos. Vaciado de cenicero. Eliminación de carteles y pegatinas.	Semanal



Trabajos	Frecuencia
Recogida y sustitución de <b>bolsas de basura de papeleras ubicadas en el patio.</b>	Cada tres días
Limpieza, con productos adecuados para ello, de monitores y teclados de ordenadores	Mensual
<b>Barrido de paseos generales del patio. Recogida de papeles y plásticos de cierto tamaño del patio, paseos y jardines.</b>	Semanal
Instalación y recogida de <b>contenedores higiénicos</b> en aseos de señoras y de <b>bacteriostáticos</b> en urinarios de caballeros	Mensual
Eliminación de pintadas o graffitis tanto en fachadas como en zonas interiores	Cuando sea necesario
Decapar y encerar suelos	Trimestral
Limpieza de puntos de luz	Trimestral
Desempolvado de paredes y techos, y champuneado de alfombras	Trimestral
Control de roedores, insectos,...	Trimestral

Técnico Municipal o Concejal responsable
Técnico de Medio Ambiente
Concejal de Medio Ambiente y Obras
Directora del C.P. Miguel Delibes

Personal a adscribir al servicio de limpieza en el edificio y jornada
Cinco peones ordinarios de limpieza o limpiador/as: 4h/día, 5 días/semana, de lunes a viernes, de 16:00 a 20:00h (horario orientativo); 12 meses/año: 10½ meses/año de apertura de centro y 1½ meses/año para cubrir vacaciones del resto de personal de limpieza y realizar limpiezas generales.
Peón especializado para la realización de los trabajos específicos (limpiado de cristales, decapado y encerado de suelos, limpieza de moquetas, eliminación de pintadas, control de roedores e insectos,...) y apoyo en las limpiezas generales, cuando tengan lugar (tres veces al año: Semana Santa; verano -1julio-31agosto-; Navidad).

**1.9.- Descripción del Servicio de limpieza del Polideportivo Municipal e instalaciones anexas (frontón cubierto, piscinas municipales,...).**

Trabajos	Frecuencia
Barrido de garita de acceso, despacho y zonas comunes	Diario
Limpieza de felpudos	Diario
Limpieza de papeleras y ceniceros	Diario
Limpieza y desinfección de aseos y duchas	Diario
Limpieza y desinfección de aseos entrada frontón	Los viernes
<b>Reposición y suministro de papel higiénico, jabón, toallas, ambientadores, bacteriostáticos,...</b>	A medida que se consuman
Fregado de garita de acceso, despacho y zonas comunes	Cada dos días
Limpieza de cancha	Cada dos días
Limpieza de marcos, puertas y mamparas.	Semanal
Limpieza de bancos, mesas, alfombras,...	Semanal
Fregado de cancha	Trimestral
Barrido de la grada	Semanal
Limpieza acceso exterior. Eliminación carteles y pegatinas.	Semanal
<b>Espacio del frontón (interior y entorno):</b> Retirada de residuos (bolsas, latas,...) del suelo de todos los firmes, aceras y jardines. Sustitución de bolsas de basura de las papeleras.	Semanal (todo el año)
Limpieza de butacas de la grada	Mensual
Limpieza de almacenillos	Mensual
Limpieza de cristales y mamparas	Mensual
Instalación y recogida de <b>contenedores higiénicos</b> en aseos de señoras y de <b>bacteriostáticos</b> en urinarios de caballeros	Mensual
Eliminación de pintadas o graffitis tanto en fachadas como en zonas interiores	Cuando sea necesario
Limpieza de puntos de luz	Trimestral
Control de roedores, insectos,...	Trimestral



Trabajos	Frecuencia
<b>Limpieza general de la cafetería y botiquín de las piscinas municipales en dos momentos (apertura y cierre): cristales, puertas, suelos, paredes, mobiliario,...</b>	Dos veces al año: Inicio de junio Inicio de sept.
<b>Limpieza y desinfección general de los vestuarios y baños de las piscinas municipales en dos momentos (apertura y cierre): sanitarios, suelos, paredes,...</b>	Dos veces al año: Inicio de junio Inicio de sept.
<b>Colocación y suministro de papel higiénico, jabón, toallas, escobillas y ambientadores en los baños de las piscinas municipales (sólo en apertura de ésta).</b>	Una vez al año: Inicio de junio

Técnico Municipal o Concejal responsable
Coordinador de Deportes
Concejal de Juventud y Festejos

Personal a adscribir al servicio de limpieza en el edificio y jornada
Peón ordinario de limpieza o limpiador/a: 3h/día, 5 días/semana, de lunes a viernes, de 8:00 a 11:00h <sup>(horario orientativo)</sup> ; 12 meses/año.
Dos peones ordinarios de limpieza o limpiador/as: 6h/día durante 2 días para efectuar los servicios de limpieza con motivo de la apertura y cierre de las piscinas municipales; 2 días/año (pueden desplazarse de otros edificios con menor requerimiento de limpieza en esas fechas)
Peón especializado para la realización de los trabajos específicos (limpiado de cristales, decapado y encerado de suelos, limpieza de moquetas, eliminación de pintadas, control de roedores e insectos,...) y apoyo en las limpiezas generales, cuando tengan lugar.

**1.10.- Descripción del Servicio de limpieza de la ermita de San Roque; iglesia de San Martín de Tours; y la ermita de Nuestra Señora de Compasco**

Trabajos	Frecuencia
<p><b>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL DE LA ERMITA DE SAN ROQUE Y ENTORNO INMEDIATO:</b>                      Limpieza de puerta, ventanas, cristales, bancos, sillas, mesas, paredes, interruptores, focos,...                      Barrido y fregado del suelo. Barrido de explanada exterior y arranque de malas hierbas. Recogida de papeleras.                      Eliminación carteles, pegatinas,... Control de roedores.</p>	<p>Tres veces al año:                      Antes Semana Santa                      2ª semana agosto                      2ª semana diciem.</p>
<p><b>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL DE LA IGLESIA DE SAN MARTÍN DE TOURS:</b>                      Limpieza de puertas, ventanas, cristales, bancos, sillas, mesas, paredes, interruptores, focos, bombillas,...                      Barrido y fregado del suelo. Control de roedores.</p>	<p>Tres veces al año:                      Antes Semana Santa                      2ª semana agosto                      2ª semana diciem.</p>
<p><b>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL DE LA ERMITA DE NUESTRA SEÑORA DE COMPASCO:</b>                      Limpieza de puertas, ventanas, cristales, bancos, sillas, mesas, paredes, interruptores, focos, bombillas,... de todas las dependencias interiores.                      Barrido y fregado de todos los suelos.                      Limpieza y desinfección de aseos.                      Colocación de de papel higiénico, jabón, toallas, escobillas, ambientadores, deposita-compresas,...                      Barrido y fregado de la explanada del corral.                      Sustitución de bolsas de basura de papeleras.                      Control de roedores.</p>	<p>Tres veces al año:                      Antes Semana Santa                      1ª semana mayo                      4ª semana agosto</p>

Técnico Municipal o Concejal responsable
Técnico de Medio Ambiente
Concejal de Medio Ambiente y Obras

Personal a adscribir al servicio de limpieza en el edificio y jornada
Dos peones ordinarios de limpieza o limpiador/as: 5h/día durante 9 días para efectuar los servicios de limpieza cuatrimestrales; 9 días/año.

**1.11.- Descripción del Servicio de limpieza de viales del núcleo urbano en los sábados, domingos y festivos incluidos en las Fiestas Patronales en honor a San Roque durante el mes de agosto**

Trabajos	Frecuencia
Limpieza de viales y equipamientos del núcleo urbano en los 2 sábados, 2 domingos y 1-2 festivos incluidos en las Fiestas Patronales en honor a San Roque durante el mes de agosto: Plaza de toros (interior, gradas, instalaciones y entorno): barrido; limpieza de residuos; fregado de asientos; etc. Calles Escuelas, Constitución, Vicente San Juan, Larga, Plaza Mayor y entorno de la Casa de Cultura, del Colegio y Polideportivo, zona del frontón y espacio de Skate: retirada de residuos (latas, plásticos, botellas, cartones,...).	Una vez al año en agosto:  Dos sábados Dos domingos Dos festivos

Técnico Municipal o Concejales responsable
Técnico de Cultura
Concejales de Juventud y Festejos

Personal a adscribir al servicio de limpieza en el edificio y jornada
Cuatro peones ordinarios de limpieza: 5h <sub>día</sub> durante 5-6 días para efectuar el servicio de limpieza; 5-6 días <sub año<="" sub="">.</sub>

**1.12.- Otros servicios de carácter general a prestar en todos los edificios municipales con servicios de limpieza diaria (9)**

Trabajos	Frecuencia
Limpieza general exhaustiva de todas las dependencias de la Casa Consistorial; edificio de Usos Múltiples; Casa de Cultura; Centro de Día de Mayores; Espacio Joven; Consultorio Médico local; antiguas escuelillas; Colegio Público Miguel Delibes; y Polideportivo: Ventanas, persianas, paredes, suelos, aseos, etc.	Tres veces al año:  Semana Santa Verano (1jul-31ago) Navidad
<b><u>VESTUARIOS TRABAJADORES MUNICIPALES:</u></b> Reposición y suministro de papel higiénico, jabón, toallas, ambientadores, bacteriostáticos,...	A medida que se consuman

**1.13.- Inventario de contenedores higiénicos a instalar y reemplazar mensualmente en cada aseo de señoras (31) y bacteriostáticos a instalar y mantener en las tazas-urinarios (60)**

ELEMENTOS A INST-MANTENER		CASA CONSIST.	CASA CULTURA	CENTRO DÍA	ESPACIO JOVEN	CONSULT.
Bacteriostáticos	En urinarios	6	12	11	6	3
	En tazas					
Contenedores higiénicos		2	5	4	3	2

ELEMENTOS A INST-MANTENER		ESCUEL.	VESTU. TRABAJ.	POLIDEP.	PISCINAS (sólo verano)	COLEGIO (quitar en verano)
Bacteriostáticos	En urinarios	1	5	8	0 (concesionario:1)	8
	En tazas				0 (concesionario:4)	
Contenedores higiénicos		1	1	3	12 (7+5)	10



**ARTÍCULO 2.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:**

El contratista asume el compromiso de prestar el servicio con la frecuencia, plazos, horarios y calidad fijada en el presente pliego de condiciones.

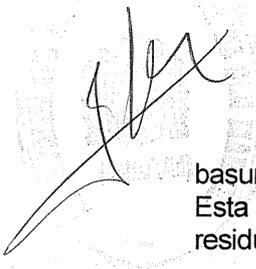
2.1. Serán de cuenta del contratista la **aportación y suministro de útiles y líquidos** de limpieza, **reposición de productos y materiales** (incluidos el papel higiénico, jabón de manos, jabón líquido, toallas de papel, escobillas, ambientadores, bacteriostáticos, etc., que deberán reponerse diariamente, y de los que en todo momento deberá haber existencias), y demás medios materiales y personales necesarios para la prestación del servicio.

Para una menor carga tóxica de las aguas residuales y la prevención de riesgos para la salud del propio personal de limpieza y de los usuarios de las dependencias, los productos de limpieza utilizados serán preferiblemente de tipo ecológico, biodegradables y de baja toxicidad. Todos los detergentes utilizados deberán ser neutros y apropiados en relación con los elementos a limpiar, reduciendo el uso de productos altamente agresivos, como desinfectantes y ambientadores, a los espacios estrictamente necesarios según los requerimientos de cada centro (esencialmente lavabos).

La limpieza profunda de alfombras, moquetas y persianas se efectuará con máquinas aspiradoras de tipo industrial y con productos que no alteren sus colores y fibras, eliminando todo rastro de polvo.

Los aseos, lavabos, etc. se deberán limpiar con productos específicos y deberán ser desatascados por la empresa adjudicataria, siempre que éste no requiera la ejecución de obras.

Todos los aparatos, escaleras, andamios, grúas, productos de limpieza, escobas, fregonas, carros para transportar los productos, etc. precisos para realizar los trabajos, así como su montaje, desmontaje y transporte, almacenaje, reparación y reposición, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.



La recogida de basura será **selectiva**; será obligatorio para el adjudicatario retirar la basura de los edificios a los contenedores exteriores, separadas según sus características. Esta recogida se hará con la frecuencia apropiada que evite la acumulación excesiva de residuos de papel y cartón en el interior de los centros.

La empresa adjudicataria deberá instalar **contenedores higiénicos** en cada aseo de señoras (31 actualmente) y realizar un mínimo de 12 reemplazos anuales, así como instalar y mantener los **bacteriostáticos** en todas las tazas y en los urinarios de caballeros (60 actualmente).

Se deberá eliminar cualquier tipo de pintada o "graffiti" en el paramento de la edificación, comprendiendo tanto las zonas interiores como las fachadas exteriores sin necesidad de requerimiento por parte del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín; especial atención requerirán las carpinterías interiores de los aseos así como las cristalerías o fachadas exteriores. Igualmente se retirará cualquier tipo de cartel anunciador, autoadhesivo, propaganda o similar, colocado tanto en zonas interiores como en fachadas exteriores, independientemente de su procedencia (*a excepción de los propios del Ayuntamiento*).

2.2. Los servicios de limpieza calificados como "de diario" en 9 edificios municipales se desarrollarán los **doce meses del año**, durante cinco días de lunes a viernes, a excepción de la Casa de Cultura, el Centro de Día de Mayores y el Centro de Ocio Joven, que se realizará durante seis días (un día de limpieza en sábado, domingo o en festivo, de 2h; en el Centro de Día todas las semanas y, en el caso de la Casa de Cultura sólo si se abre ésta durante el fin de semana y únicamente las dependencias y/o salas y/o aseos que hayan sido o sean utilizadas en estos días).

2.3. Las tareas propias de **especialista**, como el limpiado de cristales o el pulido y abrillantado de suelos y la limpieza de moquetas, deberán ser realizadas por persona especializada fuera de las horas destinadas a la limpieza general del edificio.

2.4. El personal adscrito por el adjudicatario al servicio de limpieza de los diferentes edificios no tendrá relación laboral ninguna con esta Entidad Local, dependiendo exclusivamente del contratista correspondiente, que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a la condición de patrón verbo de dicho personal, conforme a la legislación laboral y social vigente, y que en lo sucesivo se promulgue, sin que, en ningún caso, resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones mutuas entre el contratista y sus empleados, aunque los despidos e medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento de este contrato.

2.5. El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín un **cronograma** en el que figuren, para cada edificio, el personal destinado a su limpieza, con su horario de trabajo, tipo de contrato, jornada, etc.

En la oferta presentada se especificará el número de personas, jornadas y horarios, así como la maquinaria que se aportará y una planificación pormenorizada de los trabajos que se realizarán, describiendo los sistemas de limpieza y equipos utilizados.

2.6. La empresa adjudicataria dispondrá de un encargado que actuará de interlocutor con el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, como responsable directo de la organización y del correcto desarrollo del trabajo fijado en el presente pliego. Éste deberá estar localizable en cualquier momento para atender cualquier eventualidad relacionada con la prestación del servicio, tanto mediante teléfono móvil 24h como mediante correo electrónico, realizando llamadas al Ayuntamiento prioritariamente de lunes a viernes de 8 a 15h.

Existirá un técnico municipal y un concejal responsable para cada edificio en concreto, que servirá de interlocutor directo con la empresa adjudicataria, que será el descrito para cada instalación en el epígrafe anterior:

- Técnico de Medio Ambiente y Concejal de Medio Ambiente y Obras: Casa Consistorial; Colegio Público Miguel Delibes; ermita de San Roque; iglesia de San Martín de Tours; ermita de Nuestra Señora de Compasco; y cuestiones generales del contrato.
- Técnico de Cultura y Concejal de Cultura-Juventud: Casa de Cultura; salón de Usos Múltiples; Espacio Joven; Museo de Antiguas Escuelillas; y limpieza en fiestas patronales en agosto.
- Coordinador de Deportes y Concejal de Juventud y Festejos: Polideportivo Municipal e instalaciones anejas.
- Coordinador de Centro de Día y Concejal de Bienestar Social: Centro de Día de Mayores y Consultorio Médico local.

2.7. El adjudicatario o adjudicatarios deberá uniformar por su cuenta a todo el personal adscrito al servicio de limpieza de los centros, pudiendo dotar los uniformes de un discreto distintivo de la empresa de limpieza correspondiente.

2.8. El contratista deberá redactar un **informe de incidencias trimestral**, a entregar junto con cada factura.

Se establecerá un sistema de **evaluación trimestral** del cumplimiento del pliego de condiciones técnicas del servicio, tanto en su calidad como en su periodicidad.

Tras dos informes negativos justificando su incumplimiento, y la oportuna tramitación de expediente con audiencia del interesado, el Ayuntamiento podrá proceder a la resolución del contrato, penalizando al contratista con las cantidades fijadas en el pliego de cláusulas económico-administrativas.

2.9. Podrá exigirse al contratista que, antes del comienzo del servicio o de cada semestre, ponga en conocimiento del Ayuntamiento la relación de personal, maquinaria y medios auxiliares que vaya a utilizar. Asimismo deberá presentar documento acreditativo pago del I.A.E., y, periódicamente, los documentos acreditativos del pago de su Seguro de Responsabilidad Civil.

2.10. Cualquier servicio que pueda prestarse al Ayuntamiento y no se encuentre incluido en el presente pliego de condiciones deberá hacerse mediante presentación previa de presupuesto, justificación de la no inclusión dentro del Contrato de Servicios, y documento de aceptación del presupuesto por parte del Ayuntamiento.

*Diligencia - Aprobados estos Pliegos por Decreto 121/2015*

