



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE DIVERSAS
DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.**

1.- OBJETO.

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio de limpieza de diversos centros y dependencias cuyo mantenimiento corresponde al Ayuntamiento de Alcañiz. El objeto de limpieza serán las superficies de suelos, paredes, cristales, mobiliario, lámparas, cortinas, alfombras, puertas, vitrinas, sanitarios y cualquier otro elemento que se encuentre en las dependencias –papeleras, pizarras, equipos de extinción de incendios, objetos de decoración, etc.-, salvo lo que afecte al funcionamiento de elementos mecánicos.

Las condiciones contenidas en el presente pliego relativas a la calidad y cantidad del servicio deben entenderse como mínimas y, por tanto, no excluyen cualquier otra necesaria para el buen cumplimiento de los fines del servicio que se pretende contratar y podrán ser mejoradas por los distintos licitadores en sus ofertas.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS.

Los distintos centros, edificios y dependencias objeto del contrato son los que se describen a continuación.

CASA CONSISTORIAL.

Emplazamiento: Pza. de España, 1.

Superficie: 1.407 m².

Se incluyen las tres plantas del edificio principal donde se encuentran las oficinas del Ayuntamiento y las dependencias de la Policía Local, así como el edificio de La Lonja destinado a despachos y a dos aulas. Se incluyen igualmente todas las zonas interiores de accesos, patios, terrazas y escaleras de ambos edificios.

CENTRO SOCIAL DE BASE.

Emplazamiento: C/Mayor, 2.

Superficie: 136 m².

Se incluye la superficie de las instalaciones.

OFICINA DE TURISMO.

Emplazamiento: C/ Mayor, 1.

Superficie: 150 m².

Se incluyen los accesos, la oficina, el aseo, zonas de exposición y las estructuras subterráneas visitables por el público en la que se encuentran materiales expuestos.

PALACIO ARDID

Emplazamiento: C/Mayor, 19-

Superficie útil total: 2.347.79 m².

En esta superficie se incluyen las cinco plantas de las que consta el Palacio Ardid, con la siguiente descripción general de las mismas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Planta	Dependencias	Superficies
Semisótano	Biblioteca	201,37 m ²
	Sala Polivalente	251,49 m ²
Baja	Biblioteca	334,20 m ²
	Archivo	68,38 m ²
	Sala Polivalente	108,76 m ²
	Callizo (zona exterior)	
Primera	Biblioteca	409,62 m ²
Segunda	Biblioteca	524,96 m ²
Tercera	Archivo	320,11 m ²
Altillo	Archivo	128,90 m ²

Se incluyen igualmente todas las zonas interiores de accesos, patios, terrazas y escaleras de ambos edificios.

CASA JULVE

Emplazamiento: C/ Mayor, 43

Superficie: 1718m² (sin contar cafetería, cocina y almacén)

CENTRO JOVEN

Emplazamiento: Torreones/ Muro de Santiago, ribera del río Guadalupe

Superficie: 697m², incluyendo zona de acceso en torreón 4 e interior torreón 1 y 4 (sin incluir bar). Si se usasen los servicios exclusivamente para el servicio de restauración la limpieza y material de los mismos correrá a cargo del adjudicatario del bar.

MOLINO HARINERO

Emplazamiento: Muro Santiago, 1

Superficie: 594 m²

Se incluye la planta calle, el ascensor y las escaleras que acceden a la primera planta, así como el porche de entrada y zona inferior, con acera incluida.

TEATRO MUNICIPAL.

Emplazamiento: Pza. San José, 1.

Superficie: 1.596 m².

Se incluye la totalidad del edificio del teatro, tanto las zonas de acceso al público como los camerinos y el escenario, así como los cuartos de instalaciones y los accesorios de las carteleras exteriores y la taquilla.

MERCADO MUNICIPAL.

Emplazamiento: Pza. Rosita Brios, 1.

Superficie: 1056 m².

Se incluye el edificio del antiguo mercado municipal que en la actualidad se encuentra cerrado. El edificio consta de tres plantas. En la primera baja se sitúa los aseos, una sala general de juego, vestuario, un aula taller, vestíbulos y una sala de cumpleaños. En la planta primera hay tres aulas de taller, un pequeño almacén y un aseo. En el altillo existe una sala de reuniones y un vestíbulo.

ANFITEATRO.

Emplazamiento: Cerro Pui Pinos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Superficie: 455 m².

Se incluyen los aseos públicos situados en la parte alta del graderío, los camerinos y el espacio escénico, así como los accesos a dichas zonas y los cuartos de instalaciones. El graderío y sus accesos también son objeto del presente contrato.

SALA DE EXPOSICIONES.

Emplazamiento: Glorieta de Valencia, s/n.

Superficie: 350 m².

Se incluyen las dos plantas del edificio, con su zona de acceso, aseos y cuartos auxiliares.

IGLESIA DEL CASTILLO.

Emplazamiento: Castillo Calatravos, s/n.

Superficie: 240 m².

Se refiere este apartado a las salas sitas en el recinto del Parador Nacional "La Concordia" que son visitables por el público. Se incluye la sala de la Iglesia propiamente dicha, y la Torre del Homenaje, con sus respectivos accesos y terraza, así como el acerado envolvente del claustro del Castillo y los aseos ubicados en la zona exterior del Parador.

IGLESIA SANTO DOMINGO.

Emplazamiento: Plaza Santo Domingo, 1.

Superficie: 655 m².

Se incluye el conjunto que conforma la Iglesia de Santo Domingo que en la actualidad se utiliza como museo (ATRIVM), compuesta por el espacio museístico, los aseos y el cuarto de instalaciones en la planta baja y el espacio museístico en la planta primera (coro).

EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES.

Emplazamiento: Pza. de Joaquín Costa.

Superficie: 627 m².

Se trata del edificio destinado a centro de educación de adultos. Se incluye en este apartado la limpieza de las dos plantas del edificio, con sus áreas comunes de vestíbulos, pasillos, escaleras, terrazas y aseos, así como las dependencias destinadas a aulas y a despachos.

COLEGIO "EMILIO DÍAZ".

Emplazamiento: Ronda de Caspe, 1.

Superficie: 3.074 m².

Se incluye todo el edificio de este Centro de Educación, incluso su porche de entrada. Se excluye del objeto del contrato la cocina y el comedor, que disponen de servicio de limpieza propio.

COLEGIO "JUAN SOBRARIAS".

Emplazamiento: C/ Morella, s/n.

Superficie: 3.155 m².

Se incluyen todo el edificio de este Centro de Educación, incluso porche de acceso y terraza.

COLEGIO "JUAN LORENZO PALMIRENO".

Emplazamiento: Avenida de Aragón, 28.

Superficie: 1.645 m².

Se incluye todo el edificio de este Centro de Educación incluso su porche de entrada.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

PARTICIPACENTRO

Emplazamiento: C/ Andrés Vives, 2.

Superficie: 50 m².

Se incluye la limpieza de todo el local y su entrada. Actualmente no existe baño, en cuanto se realicen las pertinentes reformas, la limpieza de esté también entrará dentro del contrato.

ASEOS PÚBLICOS

Emplazamiento: Parque Miguel de Cervantes y Parque infantil de Avenida Aragón entre el 32 y el 34.

Superficie: 68 m²

- Los aseos que se encuentran en el parque situado en la C/ Miguel de Cervantes.
- Los aseos que se encuentran en el parque infantil situado en la Avenida Aragón entre el 32 y 34, aún no encontrándose abiertos en la actualidad, se prevé su apertura en el futuro. Por lo tanto, en el momento de ser abiertos al público, se incluirán dentro del servicio de limpieza. Serán considerados para su limpieza diaria (lunes a viernes) por parte del servicio contratado.

ESCUELA INFANTIL

Emplazamiento: C/ Concepción Gimeno Gil, 7 Planta Baja

Superficie: 365 m².

Se incluye todo el Centro Educativo incluida la Zona exterior de juegos.

C.R.A. “EL REGALLO”.

Emplazamiento: Valmuel y Puigmoreno.

Superficie: 536 m².

Se incluyen los dos edificios de los Colegios sitos en las poblaciones de Valmuel y Puigmoreno (cada uno con una superficie de 268 m² e igual distribución). Constan de dos plantas, en las que se incluyen aulas, despachos, escaleras, vestíbulos y aseos.

AYUNTAMIENTO PUIGMORENO.

Emplazamiento: Pza. de España.

Superficie: 118 m².

Se incluye todo el edificio constituido por dos plantas. La planta primera consta de dos salas, la planta baja está formada por el cuarto de aseo y una pequeña habitación para almacén. Se incluyen, igualmente, las dependencias que se utilizan como consultorio médico.

BIBLIOTECA PUIGMORENO.

Emplazamiento: Calle Mayor.

Superficie: 120 m².

Se incluye todo el edificio que actualmente se usa como Biblioteca y Centro de Educación de Adultos.

AYUNTAMIENTO VALMUEL.

Emplazamiento: Pza. de España.

Superficie: 168 m².

Se incluye el edificio utilizado para oficinas del Ayuntamiento, Biblioteca, Centro de Educación de Adultos y Botiquín de Farmacia. También se incluyen las dependencias que se



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

utilizan como Consultorio Médico a las que se accede por puerta independiente en la misma fachada, que consta de una sala de espera, dos salas de consulta y un aseo.

CENTRO SOCIAL_ Valmuel

Emplazamiento: Pza. de España, 4.

Superficie: 180 m².

Se incluye todo el edificio y la puerta de acceso.

CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE VALMUEL, “EL COLONO”

Emplazamiento: C/Mayor, 25.

Superficie: 140 m².

Se incluyen las dos plantas del edificio principal, así como todas las zonas interiores de accesos, patios, terrazas y escaleras.

TYBSA

Emplazamiento: Camino La Estanca. Recinto Ferial.

Superficie: 150 m² (planta primera) y 55 m² (planta baja zona vestuario personal municipal), 150 m² (planta baja zona locales y aseos).

Se incluyen los vestuarios, oficina, aseos y zona de descanso del personal municipal, en planta baja. Y las aulas, pasillos, aseos de la primera planta y la escalera de acceso.

Próximamente se emplearán unas salas que se encuentran en la planta baja de TYBSA, en cuanto se decida su uso se deberá proceder a su limpieza, con la frecuencia y condiciones mínimas que en el siguiente punto se indican.

3.- SERVICIOS A PRESTAR Y FRECUENCIAS.

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

Se enumeran de forma orientativa los horarios, las tareas principales y las frecuencias aproximadas que son requeridas para cada dependencia en la contratación, sin perjuicio de los requerimientos puntuales que se consideren necesarios para el buen fin del servicio y de la programación que, en cada momento, pueda realizar el Ayuntamiento por motivo de las circunstancias especiales de las actividades que se desarrollan en las distintas dependencias objeto del contrato.

En cualquier caso, el horario para la prestación del servicio se adaptará al funcionamiento de los diferentes centros o dependencias, de forma que éste último no se vea interrumpido en ningún momento por el objeto del presente contrato.

Las limpiezas trimestrales, semestrales y anuales se entienden como limpiezas “a fondo”.

Los servicios extraordinarios de especial magnitud no contemplados en el presente Pliego o la no prestación del servicio por circunstancias excepcionales serán objeto de negociación específica y de facturación independiente.

CASA CONSISTORIAL.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Se distingue la frecuencia de la limpieza de las dependencias destinadas a la Policía Local, del edificio de La Lonja y de las oficinas del Ayuntamiento.

a. Diariamente.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, patios, aseos, escaleras, ascensor y dependencias de uso diario.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza y aspiración de alfombras.

Limpieza de cristales de puertas de entrada.

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario.

c. Mensualmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

Limpieza de suelos de los archivos y depósitos.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana, el espacio de contraventanas y balcones.

d. Anualmente.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

Limpieza de banderas, cortinas y persianas.

Limpieza de rejillas de climatización y radiadores.

Desempolvado por aspiración de libros y cajas y posterior limpieza de estanterías.

e. Bianual

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Horario.

De lunes a viernes, a partir de las 15 horas.

Siendo la limpieza de las dependencias de Policía Local diaria considerando como tal, de lunes a domingo, excepto aquellos que sean considerados como festivos de carácter nacional, autonómico y local.

Para el edificio de La Lonja, la zona de despachos, la limpieza se realizará una vez por semana y para las dos aulas del conservatorio tres veces por semana.

CENTRO SOCIAL DE BASE.

a. Una vez por semana.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, aseos y escaleras.

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las oficinas de atención al público y de las vitrinas de exposición de todo el recinto.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de cristales de puertas de entrada.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Mensualmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el centro, así como los marcos de puertas y ventanas.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

Aspiración de alfombras.

c. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Limpieza de elementos de ventilación y climatización.

Horario.

A partir de las 15:00.

OFICINA DE TURISMO.

a. Dos veces por semana.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, aseos y escaleras.

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las oficinas de atención al público y de las vitrinas de exposición de todo el recinto.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de cristales de puertas de entrada.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza de suelos de estructuras subterráneas y sus escaleras de acceso.

Limpieza de elementos de expuestos y repisas de las estructuras subterráneas.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

c. Mensualmente.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el centro, así como los marcos de puertas y ventanas.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

Limpieza de elementos de ventilación y climatización

e. Bianual

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Horario.

En horario de 8 a 10 horas.

PALACIO ARDID

a. Diariamente.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, despachos, patios, aseos, escaleras y dependencias de uso diario.

Limpieza de cristales de puertas de entrada.

Limpieza y desinfección de los sanitarios con productos desinfectantes.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

b. Cada dos días

Limpieza de despachos.

Limpieza y desinfección de los sanitarios de la planta dos con productos desinfectantes.

c. Semanalmente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Limpieza de suelos de los ascensores.

d. Dos veces al mes.

Limpieza del Callizo.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

La zona de Bodega, incluido los baños, la limpieza será de dos veces al mes.

Limpieza de elementos de decoración y plantas.

e. Mensualmente

Limpieza de las terrazas.

Limpieza del suelo de mármol del ático y archivos.

f. Trimestral

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana, el espacio de contraventanas y balcones, excepto donde se indique lo contrario.

Limpieza de extintores, rodapiés, barandillas, desempolvado y limpieza de paredes de madera.

Limpieza de la terraza y la puerta de entrada del Ático y Archivo (planta tercera).

Limpieza de suelos de los almacenes.

g. Semestral

Limpieza de las lamas de persianas.

Limpieza de ventanas, cristales y puertas de los almacenes.

h. Anualmente

Limpieza de techos de madera de la zona exterior (callizo)

Desempolvado por aspiración de sillones del salón de actos.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

j. Bianual

Tratamiento y abrillantado de suelos teniendo en cuenta el material existente en cada dependencia.

Desempolvado de libros y cajas y posterior limpieza de estanterías en archivos, depósitos y salas de lectura de biblioteca.

i. Dependiendo del uso

Salón de actos, auditorio: (uso estimado 30 días/año):

Limpieza del vestíbulo, suelo pergo, cristales, paredes de madera

Limpieza baños y arcos Trinquete

Horario.

De lunes a viernes, a partir de las 8:30 horas. El orden de limpieza de las dependencias será indicado por parte del personal de la biblioteca.

CASA JULVE_ EL LICEO

a. Diariamente.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, pasillos, aseos, sala de columnas, escaleras y aulas (1 y 3, segunda planta)

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento, vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva de las dependencias arriba descritas.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Dos veces a la semana



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Limpieza de suelos de la sala de Balcones, escaleras, área de administración (primera planta) y aulas 5 y 6 (planta tercera y entreplanta), vestuarios y Sala de Danza (planta tercera y entreplanta).

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento, vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva de las dependencias arriba descritas.

Limpieza de puertas de entrada.

c. Semanalmente.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, pasillos, aseos, sala de Audiovisuales (planta sótano), escaleras, despachos (planta primera), aula 7 (planta sótano), Estudios 1, 2 y 3 de planta sótano, aulas 2 y 4 de planta segunda.

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento, vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva de las dependencias arriba descritas.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (ascensor, puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

d. Mensualmente.

Limpieza de suelos vestuario planta sótano y resto de almacenes.

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento, vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva de las dependencias arriba descritas.

Limpieza de elementos de decoración y plantas.

Limpieza exhaustiva de mesas y silla de aulas.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana, el espacio de contraventanas.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

e. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos. Incluida aspiración de paredes de las cabinas insonorizadas.

Limpieza de rejillas de climatización y radiadores.

Limpieza del interior de armarios.

f. Bajo solicitud

Limpieza de camerinos/ vestuarios, sala de exposiciones arte joven y salón principal.

g. Bianual

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Horario.

De lunes a viernes, en horario compatible con el uso del edificio y de los diferentes espacios. Los meses de julio y agosto, sólo se deberá limpiar la Planta Primera (área de administración y aseos). La sala de columnas y de audiovisuales se realizará una limpieza semanal durante los meses de julio y agosto.

CENTRO JOVEN

a. Viernes, sábado y lunes

Limpieza de suelos de los accesos, escaleras, aseos, despachos, zonas de uso.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de cristales de puertas de entrada.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza de despachos



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las oficinas y el espacio central.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

c. Mensualmente.

Limpieza de elementos de decoración y plantas.

Limpieza de suelos de sala de reuniones, zona de instalaciones y almacén.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de Torreones 1 y 4, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Trimestralmente

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de Torreones 2 y 3, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana.

e. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos, cerchas y alicatados de aseos.

Limpieza de elementos de climatización.

Desempolvado por aspiración de cajas y elementos almacenados y posterior limpieza de estanterías.

f. Bianual

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Horario.

Por las mañanas cuando el centro se encuentre cerrado al público.

MOLINO HARINERO

a. Dos veces al mes

Limpieza de suelos de la escalera, el ascensor y el porche de entrada.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de puertas de entrada.

b. Mensualmente

Limpieza de suelos de la planta calle.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

c. Anualmente

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, incluidas las superficies de “pavés”, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana y terrazas.

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Limpieza de rejillas de climatización.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Horario

De lunes a viernes.

TEATRO MUNICIPAL.

a. Diariamente.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulo, aseos, escaleras, camerinos, patio de butacas, palco, gallinero, escenario y taquilla.

Desempolvado y limpieza general de todo el mobiliario y el equipamiento del teatro, incluso las carteleras exteriores.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.
Limpieza de puertas de entrada.
Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Anualmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).
Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.
Limpieza de elementos de ventilación y climatización.
Desempolvado por aspiración de patio de butacas.
Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas.
Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

c. Bianual.

Tratamiento y limpieza en profundidad de suelos y paredes.
Limpieza de cortinajes y alfombras en profundidad.

Horario.

Diariamente se entiende con anterioridad y con posterioridad a la celebración de cada espectáculo programado, en horario fuera de la apertura al público.
Anualmente se entiende en cualquier época del año en la que no haya espectáculo.
El se prevé un uso municipal de 75 utilizaciones al año.

MERCADO DE ABASTOS, CENTRO CÍVICO Y DE OCIO INFANTIL.

Una vez definidas las distribuciones y uso de las distintas salas, se planteará de común acuerdo entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria los servicios y frecuencias a prestar. A título orientativo se deberán realizar las siguientes frecuencias:

a. Tres días por semana

Limpieza de suelos de los accesos, escaleras, la sala de reuniones, las oficinas, la nave principal y los aseos.
Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las oficinas y el espacio central.
Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.
Limpieza de cristales de puertas de entrada.
Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).
Limpieza de elementos de decoración.
Limpieza de los suelos de las aulas taller.

c. Semestralmente.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventanas.
Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.
Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos, cerchas y alicatados de aseos.
Limpieza de elementos de climatización.
Desempolvado por aspiración de cajas y elementos almacenados y posterior limpieza de estanterías.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

e. Bianual

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Horario.

De lunes a viernes, antes de las 10 horas y los domingos antes de las 16 horas.

ANFITEATRO.

a. Diariamente.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, aseos públicos, escaleras, espacio escénico y camerinos.

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de camerinos.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de puertas de entrada.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza de graderío y acceso.

c. Anualmente.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes del espacio escénico y camerinos.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de camerinos y aseos.

Limpieza de elementos de ventilación y climatización.

d. Bianual

Tratamiento de suelos.

Horario.

Diariamente se entiende con anterioridad y con posterioridad a la celebración de cada espectáculo programado, en horario fuera de la apertura al público.

Anualmente se entiende con antelación a la inauguración de la temporada de espectáculos del anfiteatro, generalmente en mayo.

La previsión municipal es de 15 utilizaciones al año, entre mayo y septiembre.

SALA DE EXPOSICIONES.

a. Diariamente.

Limpieza de suelos de los accesos, sala de recepción, sala de exposición, escaleras, ascensor y aseos.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Mensualmente.

Limpieza de puertas de entrada.

Desempolvado general de los elementos de iluminación (focos).

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

Limpieza de elementos de decoración y plantas.

c. Anualmente.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

Limpieza de rejillas de climatización.

e. Bianual

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Horario.

Diariamente se entiende de lunes a sábado cuando haya exposición en la sala, en horario fuera de la apertura al público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Mensualmente se entiende la prestación del servicio después del montaje y con antelación a la apertura de cada exposición, así como con posterioridad a la clausura de la misma, en horario indicado en cada momento por el servicio municipal.

Anualmente se entiende en cualquier época del año en la que no haya exposición.

La previsión municipal es de 6 exposiciones al año, con una duración mínima de 20 días cada una.

IGLESIA DEL CASTILLO.

a. Semanalmente.

Limpieza de suelos de los accesos a las distintas dependencias, la acera perimetral del Claustro, las escaleras de acceso a las torres, los aseos públicos, las salas de la Torre del Homenaje y su terraza, la sala de la Iglesia y la sala aneja a la Torre del Polvorín.

Desempolvado general de mobiliario y equipamiento de todo el recinto.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de los cristales interiores y exteriores de todo el recinto, así como los marcos de puertas de acceso y ventanas.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

b. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

c. Bianual

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Horario.

De lunes a viernes de 14 a 16 horas.

Los sábados, después de las celebraciones, que se estiman en 20 utilizaciones al año, limpieza de suelo de la sala de la Iglesia, el acceso a la misma y al Castillo.

IGLESIA SANTO DOMINGO.

a. Quincenalmente

Limpieza de suelos de los accesos, la sala museo, los aseos, las escaleras y el ascensor.

Desempolvado general de todo el mobiliario, el equipamiento y los elementos expuestos.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza y aspiración de alfombra de entrada.

Limpieza de cristales de puertas de entrada, vitrinas y paredes de cubos de exposición.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento del museo (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

c. Semestral.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, incluso techo acristalado de cubos de exposición, así como los marcos de puertas.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Anualmente.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

Limpieza de rejillas de climatización.

d. Bianual

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Horario.

De martes a sábado, antes de las 10 horas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES.

a. Diariamente.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, aseos, escaleras, despachos y aulas.
Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias.
Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.
Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza de cristales de puertas de entrada.
Limpieza exhaustiva de mesas y sillas de aulas.

c. Mensualmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).
Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventanas y terrazas.
Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Anualmente.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.
Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.
Limpieza de cortinas y persianas.
Limpieza de elementos de climatización y radiadores.
Desempolvado por aspiración de libros y cajas y posterior limpieza de estanterías.
Limpieza del interior de armarios.

e. Bianual

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Horario.

De lunes a viernes, de 9 a 11 horas, en periodo lectivo (de 1 de septiembre a 30 de junio). Las limpiezas bianuales, anuales y las mensuales coincidirán con los periodos no lectivos y se realizarán con la mínima antelación posible a la apertura del centro educativo el día 1 de septiembre.

COLEGIO “EMILIO DÍAZ”.

a. Diariamente.

Limpieza de suelos de los porches, accesos, vestíbulos, aseos, escaleras, despachos y aulas.
Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias.
Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.
Limpieza de puertas de entrada.
Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).
Limpieza exhaustiva de mesas y silla de aulas.
Limpieza de elementos de decoración y plantas.

c. Mensualmente.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana y terrazas.
Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.
Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Anualmente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos. Incluida la limpieza de la pared de ladrillo en todas las plantas con los medios materiales necesarios.

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Limpieza de banderas, cortinas y persianas.

Limpieza de elementos de climatización y radiadores.

Desempolvado por aspiración de libros y cajas y posterior limpieza de estanterías.

Limpieza del interior de armarios.

Horario.

De lunes a viernes, a partir de las 17 horas, en periodo lectivo (de 1 de septiembre a 30 de junio). La limpieza anual coincidirá con el periodo no lectivo de verano y se realizará con la mínima antelación posible a la apertura del centro educativo el día 1 de septiembre.

COLEGIO “JUAN SOBRARIAS”.

a. Diariamente.

Limpieza de suelos de los porches, accesos, vestíbulos, aseos, escaleras, despachos y aulas.

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de puertas de entrada.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

Fregado de despachos, pasillos, escaleras y demás dependencias, empleando lejía, detergentes u otro producto que asegure la desinfección, teniendo en cuenta en cada caso el tipo de pavimento existente.

Limpieza exhaustiva de mesas y silla de aulas.

Limpieza de elementos de decoración y plantas.

c. Mensualmente.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, incluidas las superficies de “pavés”, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana y terrazas.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Limpieza de banderas, cortinas y persianas.

Limpieza de elementos de climatización y radiadores.

Desempolvado por aspiración de libros y cajas y posterior limpieza de estanterías.

Limpieza del interior de armarios.

Horario.

De lunes a viernes, a partir de las 17 horas, en periodo lectivo (de 1 de septiembre a 30 de junio). La limpieza anual coincidirá con el periodo no lectivo de verano y se realizará con la mínima antelación posible a la apertura del centro educativo el día 1 de septiembre.

COLEGIO “JUAN LORENZO PALMIRENO”.

a. Diariamente.

Limpieza de suelos de los porches, accesos, vestíbulos, aseos, escaleras, despachos y aulas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias.
Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.
Limpieza de puertas de entrada.
Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).
Limpieza exhaustiva de mesas y silla de aulas.
Limpieza de elementos de decoración y plantas.

c. Mensualmente.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana y terrazas.
Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.
Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.
Tratamiento y abrillantado de suelos.
Limpieza de banderas, cortinas y persianas.
Limpieza de elementos de climatización y radiadores.
Desempolvado por aspiración de libros y cajas y posterior limpieza de estanterías.
Limpieza del interior de armarios.

Horario.

De lunes a viernes, a partir de las 17 horas, en periodo lectivo (de 1 de septiembre a 30 de junio). La limpieza anual coincidirá con el periodo no lectivo de verano y se realizará con la mínima antelación posible a la apertura del centro educativo el día 1 de septiembre.

PARTICIPACENTRO.

a. Dos veces al mes.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, patios, aseos, escaleras, y dependencias de uso ordinario.
Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario.
Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.
Limpieza y aspiración de alfombras.
Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Cada dos meses

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).
Limpieza de elementos de decoración y plantas.
Limpieza de suelos de los archivos y depósitos.
Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana, el espacio de contraventanas y balcones.
Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.
Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

c. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.
Tratamiento y abrillantado de suelos.
Limpieza de cortinas y persianas.
Limpieza de rejillas de climatización y radiadores.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Desempolvado por aspiración de libros y cajas y posterior limpieza de estanterías.

Horario.

De lunes a viernes, cuando seas más conveniente para el servicio de limpieza.

ASEOS PÚBLICOS

Horario.

De lunes a viernes, cuando sea más conveniente para el servicio de limpieza.

ESCUELA INFANTIL

a. Diariamente

Barrido de corredores, escaleras, despachos, salas, porches y demás dependencias.

Aireación y ventilación.

Limpieza del polvo en todos los muebles, pasamanos, tiradores, puertas...etc.

Fregado y desinfección de los lavabos, servicios de inodoros y demás sanitarios existentes, así como de sus pavimentos.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Desinfección de orinales

Verificación y reposición de papel higiénico, papel secamanos y jabón en los servicios.

b. Días alternos

Fregado de despachos, corredores, pasillos, escaleras y demás dependencias, empleando detergentes u otro productos que aseguren la desinfección.

Desinfección de paredes de aseos y sanitarios.

c. Semanalmente

Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.

Fregado de zócalos y puertas, incluso cristal.

Limpieza exhaustiva de mesas y silla de aulas.

Fregado y desinfección de paredes alicatadas.

Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera.

Limpieza del resto del mobiliario con productos adecuados.

Limpieza de rejas, antepechos de balcones y ventanas de fachadas.

d. Mensualmente

Limpieza de puntos de luz.

Limpieza de muebles, puertas, armarios y ventanas.

Limpieza de los juguetes de la guardería.

Aspiración de cortinas y alfombras.

e. Cuatrimestralmente

Limpieza general a fondo con desempolvado de paredes, techos, puertas, mobiliario, persianas, marcos de ventana, cristales de mamparas, puntos de luz, dorados, cromados, lámparas, deshollinado de paredes. La limpieza cuatrimestral se realizará aprovechando los periodos no lectivos de Navidades, Semana Santa y verano.

Limpieza a fondo de cristales por ambas caras.

f. Otros

Ocasionalmente se efectuarán todas aquellas operaciones no citadas en esta relación, pero necesarias y convenientes para mantener en perfecto estado de limpieza el centro.

g. Servicio de Lavandería

En relación a la limpieza en concepto de **lavandería** de la Escuela Infantil, se deberá tener en cuenta la limpieza, de manera general de, baberos, sábanas, mantas y colchas. En las dependencias existe una lavadora.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Los trabajos de lavandería consistirán en lavar (a mano o máquina, según sea preciso), secado, recogida de los elementos y planchado de los mismos con una frecuencia diaria.

Después de lavar las sábanas, poner las sábanas limpias en cada una de las “camas” en las aulas de 0-3 años.

Se deberá tener en cuenta las citadas frecuencias y conceptos de limpieza, pudiéndose especificar o incrementar los mismos más adelante con el fin de garantizar la higiene y limpieza necesarias para este tipo de actividad

Horario.

De lunes a viernes, que sin perjuicio de las alteraciones que pueda establecer el Ayuntamiento por razones de interés público, el horario ordinario para realizar los trabajos será siempre fuera de las horas de actividad y previa conformidad con el Director del Centro.

La limpieza anual coincidirá con el periodo no lectivo de verano y se realizará con la mínima antelación posible a la apertura del centro educativo en septiembre.

El mes de agosto el centro permanece cerrado.

C.R.A. “EL REGALLO”.

a. Diariamente.

Limpieza de suelos de los porches, accesos, vestíbulos, aseos, escaleras, despachos y aulas.

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de puertas de entrada.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

Limpieza exhaustiva de mesas y silla de aulas.

Limpieza de elementos de decoración y plantas.

c. Mensualmente.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, incluidas las superficies de “pavés”, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana y terrazas.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aulas, pasillos y aseos.

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Limpieza de banderas, cortinas y persianas.

Limpieza de elementos de climatización y radiadores.

Desempolvado por aspiración de libros y cajas y posterior limpieza de estanterías.

Limpieza del interior de armarios.

Horario.

De lunes a viernes, a partir de las 17 horas, en periodo lectivo (de 1 de septiembre a 30 de junio). La limpieza anual coincidirá con el periodo no lectivo de verano y se realizará con la mínima antelación posible a la apertura del centro educativo el día 1 de septiembre.

AYUNTAMIENTO PUIGMORENO.

a. Dos veces por semana.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, patios, aseos, escaleras y dependencias de uso diario.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de puertas de entrada.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

Limpieza de elementos de decoración y plantas.

c. Mensualmente.

Limpieza de suelos de los archivos y depósitos.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana y balcones.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Limpieza de banderas, cortinas y persianas.

Limpieza de elementos de climatización.

Horario.

De lunes a viernes, a partir de las 9 horas.

BIBLIOTECA PUIGMORENO.

a. Dos veces por semana

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, aseos, escaleras y dependencias de uso diario.

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de puertas de entrada.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

Limpieza de elementos de decoración y plantas.

c. Mensualmente.

Limpieza de suelos de los archivos y depósitos.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana y balcones.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Limpieza elementos de climatización y radiadores.

Desempolvado por aspiración de libros y cajas y posterior limpieza de estanterías en archivos, depósitos y salas de lectura de biblioteca.

Limpieza interior de armarios.

Horario.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

De lunes a viernes, antes de las 9 horas.

AYUNTAMIENTO VALMUEL.

a. Dos veces por semana.

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, aseos, escaleras y dependencias de uso diario.
Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de puertas de entrada.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semanalmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

Limpieza de elementos de decoración y plantas.

c. Mensualmente.

Limpieza de suelos de los archivos y depósitos.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana y balcones.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

d. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Limpieza de rejillas de climatización y radiadores.

Limpieza de banderas, cortinas y persianas.

Desempolvado por aspiración de libros y cajas y posterior limpieza de estanterías en archivos, depósitos y salas de lectura de biblioteca.

Horario.

De lunes a viernes, a partir de las 9 horas.

CENTRO SOCIAL.

a. Dos veces al mes

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, aseos, escaleras y dependencias de uso diario.

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza de puertas de entrada.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana y balcones.

b. Anualmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

Limpieza de rejillas de climatización y radiadores.

c. Bianual

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Horario.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

De lunes a viernes, a partir de las 9 horas.

CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE VALMUEL “EL COLONO”

a. Mensualmente

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, patios, aseos, escaleras, y dependencias de uso ordinario.

Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Semestral

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

Limpieza de elementos de decoración y plantas.

Limpieza de suelos de los archivos y depósitos.

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana, el espacio de contraventanas y balcones.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

c. Anualmente.

Limpieza y aspiración de alfombras.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.

Tratamiento y abrillantado de suelos.

Limpieza de cortinas y persianas.

Limpieza de rejillas de climatización y radiadores.

Desempolvado por aspiración de libros y cajas y posterior limpieza de estanterías.

Horario.

De lunes a viernes, cuando seas más conveniente para el servicio de limpieza sin afectar al servicio del propio centro.

TYBSA

Se realizan dos tipos de limpieza distinguiendo la planta baja de limpieza ordinaria que a continuación se detalla y de la planta primera zona de aulas y aseos.

ZONA PLANTA BAJA: USO DE BRIGADA MUNICIPAL

a. Dos veces por semana

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, aseos y escaleras.

Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.

Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Mensualmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).

Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el centro, así como los marcos de puertas y ventanas.

Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.

Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

c. Anualmente.

Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Tratamiento y abrillantado de suelos.
Limpieza de elementos de ventilación y climatización.
Limpieza de cortinas y **persianas**.

Horario.

A partir de las 14:30 en el caso de la planta baja y en función de las necesidades para la primera planta.

ZONA PRIMERA PLANTA: USO DE ENSAYOS, EXÁMENES DE TRÁFICO, FERIAS

A requerimiento para uso con motivo de ferias y de exámenes de tráfico.

Discrecionalmente se realizará la siguiente limpieza:

a. Mensualmente

Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, aseos y escaleras.
Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva.
Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

b. Anualmente.

Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, pasamanos, etc.).
Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el centro, así como los marcos de puertas y ventanas.
Limpieza de cortinas y **persianas**.
Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes.
Aspiración de equipos informáticos y teléfonos.

Horario.

A partir de las 14:30 en el caso de la planta baja zona ocupada por los servicios municipales y en función de las necesidades para las otras dos zonas.

3.- TRABAJOS NO PREVISTOS EN CENTROS MUNICIPALES

Servicio de limpieza para trabajos no previstos y con carácter esporádico, en dependencias municipales, hasta un máximo de **150 horas** por año de contrato.

4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario aportará todos los elementos y materiales que sean necesarios para la realización del servicio que se contrata, aplicando los medios técnicos y los recursos humanos necesarios para su prestación.

4.1.- MEDIOS MATERIALES.

Los licitadores presentarán en sus ofertas la relación detallada de equipos, maquinaria y herramientas a utilizar en la prestación del servicio, identificados por marcas y características técnicas.

Todos los productos y materiales necesarios para la perfecta realización de los trabajos de limpieza serán aportados por el adjudicatario, incluso los de utillaje (papel higiénico, jabón de manos, papel toalla, etc.), viniendo éste obligado a emplear material de primera calidad y a



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

reponerlo con la frecuencia suficiente para un normal uso del mismo. Los licitadores describirán los productos de limpieza a emplear que se consideren más adecuados para cada situación, aportando su ficha de seguridad.

El contratista comprobará al inicio del contrato la existencia de jaboneras, expendedores de papel de manos y papeleras en todos los aseos y lavabos incluidos en el presente contrato, instalando, a su costa, las que sean necesarias de tal forma que resulten una jabonera por cada lavabo, un expendedor de papel de manos por cada dos lavabos, una papelera con tapa por cada dos lavabos y una papelera con tapa por cada inodoro femenino, los elementos instalados quedarán en propiedad del Ayuntamiento.

Corresponde al contratista el mantenimiento de jaboneras, expendedores de papel y papeleras de los baños, que se revisarán cada vez que se realice el servicio correspondiente, debiendo reparar o reponer las que se averíen, deterioren o desaparezcan por cualquier causa.

El almacenamiento de útiles y productos de limpieza en los distintos centros y dependencias objeto del servicio únicamente podrá hacerse en los lugares habilitados al efecto y en la cantidad mínima necesaria para la prestación del servicio de forma ordinaria. A tal fin, los licitadores deberán disponer de locales de guarda de materiales y maquinaria en Alcañiz.

El Ayuntamiento entenderá que los medios materiales propuestos en la oferta por el licitador que resulte adjudicatario son suficientes para la realización del servicio, y de no resultar así, el adjudicatario deberá disponer, por su cuenta y riesgo, de los precisos para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición de los mismos y a mantenerlos en perfecto estado de conservación y limpieza.

4.2.- RECURSOS HUMANOS.

Los licitadores indicarán en su proposición económica un organigrama del personal con destino a la prestación del servicio, de forma que se pueda valorar la organización prevista para la realización del servicio. El organigrama incluirá la descripción detallada del personal previsto, especificando el número total de puestos de trabajo y el cronograma de las tareas en las distintas dependencias, en el que se asignen los medios materiales y humanos para cumplir cada una de las obligaciones del contrato.

Se deberá nombrar a un responsable de la empresa cuya función será la de controlar el buen funcionamiento del servicio de manera permanente y continua y la de ser el interlocutor con el Técnico responsable de la Administración.

En materia de subrogación de personal se estará a lo actualmente legislado, no pudiendo ello ser motivo de revisión de los precios ofertados por el adjudicatario.

Será obligación del adjudicatario cumplir y hacer cumplir a todo su personal las normas de control, seguridad y de régimen interior de los distintos centros y dependencias objeto del contrato. Si se constatase el incumplimiento de dichas normas o negligencia en la prestación del servicio por parte del personal de la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento podrá pedir la sustitución del mismo, que se realizará de forma inmediata si el incumplimiento se considera grave.

El personal estará debidamente uniformado e identificado durante el tiempo que permanezca en las dependencias o centros objeto del contrato. Igualmente, el adjudicatario estará obligado a equipar a su costa, a todos sus operarios con los elementos de seguridad e higiene necesarios para la realización completamente protegida de todos sus trabajos.

4.3.- MÉTODOS DE TRABAJO.

Para la realización de cada una de las tareas contratadas deberán aplicarse los procedimientos técnicos y los métodos de trabajo más adecuados, utilizando la maquinaria, los



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

productos y los útiles apropiados que cumplan los requisitos de Seguridad y Salud laboral exigidos en la normativa sectorial vigente.

Los licitadores propondrán en memoria explicativa la realización de cada una de las tareas y, en especial, la descripción detallada de las operaciones de limpieza de cierta envergadura, desarrollando un estudio económico que justifique el precio final de la oferta.

Por los licitadores se podrán proponer mejoras tecnológicas y de técnicas generales y, particularmente, propuestas novedosas y eficaces en la utilización de procedimientos en la prestación del servicio, así como sugerencias o modificaciones que, sin menoscabo de lo establecido en el presente Pliego, puedan concurrir a la mejor realización del servicio.

Para la limpieza de ventanas, lámparas, zonas superiores de armarios, estanterías y otros elementos de mobiliario de difícil acceso se valorará la realización de los mismos por empresas o medios especializados.

4.4.- CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento nombrará un técnico con facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato y, en general, con las atribuciones que le asignen los Pliegos que rigen el mismo y la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento. El Ayuntamiento se reserva el derecho de comprobación, sin aviso previo, del cumplimiento de las condiciones contractuales, en lo referente al personal ofertado por la empresa, así como respecto a la calidad del servicio prestado.

El adjudicatario, por su parte, nombrará un interlocutor o persona de contacto localizable en todo momento, que le represente y que tenga los debidos conocimientos de la actividad objeto de este contrato, de forma que cuente con poder de decisión suficiente para adoptar resoluciones en el momento que sean necesarias. A estos efectos mantendrá relación con el representante del Ayuntamiento para atender las necesidades que surjan respecto a lo contratado, así como solucionar las vicisitudes que se vayan produciendo en la prestación del servicio.

Para facilitar el control en la prestación del servicio, el adjudicatario estará obligado a extender un parte mensual, que expresará los trabajos realizados en el mes anterior y en el que se certifique el cumplimiento del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Especificando las horas realizadas en cada caso, los días de la semana en los que se ha ejecutado el trabajo y la realización de los diferentes trabajos considerados como de fondo (periodicidad mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual según los casos).

4.5.- RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL ADJUDICATARIO.

La empresa adjudicataria deberá satisfacer todo lo previsto en su sector por la reglamentación vigente de Prevención de Riesgos Laborales. En especial, lo relativo a los principios de la acción preventiva, formación de los trabajadores, equipos de trabajo y medios de protección.

De la misma forma, el adjudicatario dará cumplimiento a lo reglamentariamente establecido respecto a la coordinación de actividades en materia de Seguridad y Salud. A tal efecto, el adjudicatario estará obligado a presentar, previo al inicio del contrato, la siguiente documentación:

- Certificado negativo de descubiertos a la Seguridad Social.
- Copia de sus impresos TC-1 y TC-2 (mensual).
- Listado y fichas de seguridad de los productos químicos a utilizar en el servicio.
- Listado de equipos de protecciones individuales y colectivas a utilizar en las dependencias municipales y certificado de entrega de equipos de trabajo y E.P.I. a los trabajadores (anual).



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

- Listado de equipos de trabajo a utilizar en las dependencias municipales.
 - Certificado de aptitud derivado de reconocimientos médicos.
 - Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva del puesto de trabajo a desempeñar por el servicio contratado.
 - Acreditación por escrito de que se han cumplido las obligaciones de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en las dependencias municipales.
 - Copia del contrato, en su caso, del servicio de prevención.
- Contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil que preste la cobertura necesaria para cubrir suficientemente las posibles contingencias que puedan ocasionarse derivadas de la prestación de los servicios.
- Guarda y custodia de las llaves entregadas por el Ayuntamiento para la realización del servicio de limpieza, estas solamente deberán utilizarse para el fin para el que fueron concedidas y no podrán realizarse copias ni cederse a terceros sin autorización expresa del Ayuntamiento.
 - Al inicio del contrato el adjudicatario deberá comprobar que dispone de todas las llaves necesarias para la correcta realización del servicio. De faltarle alguna llave la solicitará al responsable del Ayuntamiento quien se la facilitará para que el contratista pueda realizar el duplicado correspondiente.
 - La empresa dispondrá de un encargado que facilitará las llaves a sus operarios indicándoles el uso que deben hacer de ellas.
 - En el caso de que el contratista necesite llaves de alguna nueva dependencia, el Ayuntamiento entregará las llaves necesarias y autorizará la realización de copias, los originales serán devueltos inmediatamente.

4.6.- RESPONSABILIDAD ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario incurrirá en mora por el incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego, así como de la oferta adjudicataria.

El adjudicatario, igualmente, será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en las dependencias o centros objeto del servicio y demás elementos de propiedad municipal, por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego. El Ayuntamiento valorará estos daños o perjuicios, quedando obligado el adjudicatario a satisfacer la cuantía correspondiente al importe que resulte de dicha valoración.

Alcañiz, a 4 de agosto de 2011.
El Técnico Municipal de Medio Ambiente,



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

En cuanto a la **documentación técnica a presentar** por los licitadores del Servicio de Limpieza de diversas dependencias municipales, para que sirva de base en la puntuación de los criterios de valoración de las ofertas, considero que debería constar de:

. Referencias técnicas del licitador:

- Memoria de la actividad desarrollada por el licitador, en la que se justifique su capacidad, adecuación e idoneidad para cumplir los fines del servicio.
- Relación del personal técnico y trabajador especializado en limpieza con que cuenta el licitador.

. Memoria técnica del servicio a prestar, con el objeto de valorar debidamente las distintas ofertas, que deberá constar de los siguientes documentos:

- Organigrama general que permita valorar de forma clara la organización prevista para la realización del servicio, con descripción detallada del personal que ha previsto el licitador, especificando el número total de puestos de trabajo.
- Programa de Trabajo, en el que se expondrá el plan de trabajo incluyendo horarios y número de trabajadores en cada área de actuación.
- Relación de materiales, equipos y maquinaria destinados al servicio, con expresión detallada de las características de cada uno de ellos y fichas de seguridad de los productos químicos a utilizar.
- Descripción de plan de seguimiento, control y evaluación de la calidad de los servicios.
- Plan de sustituciones y limpiezas esporádicas.
- Memoria explicativa de los métodos de trabajo utilizados en cada dependencia objeto del contrato para la correcta prestación del servicio.
- Estudio económico que justifique el precio final de la oferta según los costes previstos de personal, productos, materiales, etc., con desglose del coste anual de limpieza de cada centro o dependencia objeto del contrato.
- Mejoras en la prestación del servicio y sugerencias o modificaciones que, sin menoscabo de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, puedan concurrir a la mejor realización del servicio.

En cuanto a los **criterios de adjudicación** y su valoración, propongo los siguientes:

- Mejor oferta **económica**, 51 puntos.
- Presentación adecuada y coherencia de los **cálculos** económicos, 5 puntos.
- Proposición y organización del **personal** asignado a los trabajos a realizar, 9 puntos.
- Proposición de **métodos** y ejecución técnica prevista, 5 puntos.
- Proposición y organización de medios **materiales**, 10 puntos.
- **Mejoras** tecnológicas y técnicas generales, bolsa de horas de trabajo, trabajos de limpieza especiales, 20 puntos.

El **precio** base de salida para el concurso se estima en 350.000 € al año, I.V.A. incluido.

Alcañiz, a 5 de agosto de 2011.
El Técnico Municipal de Medio Ambiente,