



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

CAPÍTULO I

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato es la adjudicación del Servicio de Limpieza de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Pedrola, en los términos previstos el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La prestación del servicio se realizará con el alcance y conforme a las condiciones fijadas en este Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El objeto del contrato es la realización del servicio de “**Limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Pedrola**” en los siguientes edificios municipales:

- 1.- Pabellón 81.
- 2.- Piscinas y vestuarios del Campo de Fútbol.
- 3.- Gimnasio.
- 4.- Casa de Cultura.
- 5.- Auditorio (incluidos los vestuarios).
- 6.- Consultorio Médico.
- 7.- Casa de Juventud.
- 8.- Centro Social Polivalente (prestaciones definidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas).
- 9.- Oficinas del Pabellón Polideportivo.
- 10.- Centro de Impulso Empresarial “El Matadero” (CEIM El Matadero).

3.- CONDICIONES GENERALES

a) Las empresas que deseen licitar deberán disponer de los medios suficientes tanto personales como materiales para la prestación de los servicios requeridos en el presente pliego.

b) Las tareas son las especificadas en el Anexo I, con la periodicidad en el mismo expresada, sin que ello suponga limitaciones para la realización de todas aquellas otras destinadas a la conservación de los edificios en perfectas condiciones de limpieza, ya sea de manera periódica o esporádica.



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

c) Todo el material necesario para la perfecta realización de trabajos de limpieza, será por cuenta de la empresa adjudicataria, es decir, estará incluido dentro del precio del contrato. La empresa queda obligada a emplear elementos adecuados y de primera calidad. El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar el cambio de los productos, si éstos no fueran los adecuados, solicitud que debe ser inmediatamente atendida por la empresa.

Dentro de este material se incluye la instalación y reposición del material fungible, cuantas veces sea necesario, papel higiénico, jabón de tocador, bolsas de basura, unidades higiénicas en cada uno de los servicios femeninos que cumplan una función colectora y esterilizadora, etc.

4.- CONDICIONES DEL SERVICIO

En todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos contratados, la empresa velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas de Seguridad e Higiene vigentes.

CAPITULO II.- ÁMBITO Y FORMAS DE PRESTACION DEL SERVICIO.

5.- ESPACIOS DE ACTUACIÓN.

Serán espacios de actuación del servicio, todas aquellas zonas de los edificios o recintos que se citan en el artículo 2, ocupadas de manera habitual o esporádica por empleados, usuarios o público en general.

Sin carácter exhaustivo, serán espacios de actuación del servicio:

- Aseos, servicios y vestuarios.
- Aulas teóricas y prácticas, etc.
- Zonas interiores de afluencia pública.
- Oficinas, almacenes, bibliotecas y archivos.
- Despachos de profesores, personal de administración y servicios, zonas de oficinas y de atención al público.
- Vías de distribución, pasillos, zaguanes, escaleras y cualquier otra vía de acceso.
- Espacios deportivos, vestuarios y almacenes.
- Laboratorios, naves, talleres, salas de máquinas, o cualquier otra dependencia de carácter técnico.
- Locales técnicos como cuartos de contadores, salas de climatizadores, salas de calderas, cuartos de máquinas de ascensores.
- Salones de actos, juntas, reuniones, seminarios.
- Zona de esparcimiento, patios de recreo, ajardinamientos, zonas abiertas anejas a los edificios o locales, terrazas.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

- Zonas de espectáculos al aire libre o cubierto como gradas, escenarios, butacas o cualquier otro lugar de similares características.

Los locales técnicos, y en general, cualquier otro cuya limpieza pueda entrañar riesgo, deberán ser limpiados por personal especializado o particularmente instruido para ello.

De igual modo, las operaciones de limpieza que por su naturaleza entrañen riesgo, como la limpieza de cristales en altura, luminarias elevadas, o cualquier otro trabajo que denote riesgo, deberán ser realizados por personal especializado.

El Ayuntamiento podrá reorganizar los servicios prestados por el personal de la limpieza cuando concurran causas justificadas y así se considere en orden a la calidad en la prestación del servicio u otras de índole organizativo.

En todo caso, se deberán establecer y prever servicios de limpieza cuando concurran circunstancias extraordinarias o imprevistas, sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento, tales como, a modo de ejemplo, la limpieza de cristales, ventanas, patios etc. que sea precisa tras la lluvia, para atender averías en cañerías o desagües, por roturas de cristales, en caso de sustitución o renovación del mobiliario, en caso de obras de mantenimiento, tras la celebración de reuniones o actividades extraordinarios, etc.

6.- PERSONAL

a) Los horarios y condiciones de trabajo se fijarán teniendo en cuenta lo reflejado en el Convenio Colectivo de aplicación (Convenio Colectivo del sector de Limpieza de Edificios y Locales de Zaragoza, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza número 182 de fecha 9 de agosto de 2013). El horario de limpieza deberá estar en lo posible fuera del establecido para el público, a fin de no entorpecer el acceso y estancia del mismo.

b) El personal dependerá a todos los efectos de la empresa adjudicataria del servicio, que queda obligada a cubrir las ausencias del personal habitual como consecuencia de enfermedad, vacaciones o cualquier otra situación que pudiera surgir, quedando obligada a notificar al responsable municipal de la Dependencia del Ayuntamiento en que se presta el servicio el nombre de las personas que van a ser sustituidas, periodo de sustitución y nombre de la persona sustituida. Del mismo modo, se obliga a comunicar al Ayuntamiento la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine a los servicios que se contratan al objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso a los lugares de trabajo. Los trabajadores sustitutos tendrán las mismas obligaciones que el personal habitual, incluyendo el horario establecido para la realización de las tareas de limpieza.

c) El Ayuntamiento de Pedrola podrá controlar en todo momento al personal empleado en los trabajos de limpieza así como la duración y calidad de éstos, para saber si se cumple con lo ofertado y exigido en los diferentes puntos del presente pliego de

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

prescripciones técnicas. A estos efectos, el adjudicatario deberá cumplimentar los sistemas de control que establezca el Ayuntamiento. No obstante lo anterior, la empresa adjudicataria se compromete a designar a una persona ajena al personal que habitualmente desempeñe las labores de limpieza de las instalaciones, para que realice inspecciones periódicas a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato. El número mínimo de inspecciones anuales durante la vigencia del presente contrato será de seis. Por cada una de estas inspecciones la empresa emitirá y presentará un informe al Ayuntamiento sobre el contenido de las inspecciones y estado de las instalaciones.

d) El Ayuntamiento de Pedrola podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando incumpla el horario, no se comporte con la diligencia precisa en la realización de su cometido, o no proceda con la debida corrección en sus dependencias.

e) El adjudicatario deberá designar una persona responsable que le represente, con fácil localización, disponibilidad y que cuente con los debidos conocimientos de la actividad, al objeto de que las incidencias en el servicio puedan tener soluciones rápidas en un momento determinado.

g) El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento la relación inicial del personal, así como las variaciones que se produzcan, a fin de facilitar a este personal las autorizaciones correspondientes para el acceso al lugar de trabajo.

7.- OPERACIONES BÁSICAS DE LIMPIEZA.

La empresa contratista deberá disponer y emplear los medios humanos y materiales idóneos y necesarios para la correcta ejecución de los servicios, ya sean éstos ordinarios o extraordinarios.

Según la naturaleza del servicio y los condicionantes del entorno en que se realice, se emplearán medios manuales, como escobas, cepillos, mopas, recogedores, fregonas, bayetas, etc., o mecánicos, como aspiradores, soplantes, abrillantadoras, pulidoras, enceradoras, equipos hidroneumáticos, andamios, vehículos con brazo y cesta para limpiezas en altura, etc.

Las definiciones de las operaciones básicas que se prevé que deban realizarse en cada una de las dependencias ajustándose a las características de cada espacio son las siguientes:

- **Abrillantado:**

Operación de acabado fino de superficies interiores, una vez barridas, o retirado el polvo, u opcionalmente fregadas, que tiene lugar sobre suelos, carpintería y mobiliario, aplicando por medios manuales o mecánicos, ceras, pulimentos, u otros elementos de protección y lustre.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

- **Baldeo:**

Limpieza de superficies amplias de zonas exteriores en recintos abiertos, mediante empleo de agua a chorro, para arrastre y acumulación de suciedad, y su posterior recogida.

Este sistema exige que el espacio posea medios para la fácil evacuación del agua y no dañar elementos del entorno.

- **Barrido/Cepillado/Aspirado:**

Retirada de papeles, plásticos, hojas, colillas, o cualquier otro objeto ligero, susceptible de ser recogido por esta operación.

Se emplearán escobas, cepillos, mopas, bayetas, aspiradores, soplantes, e incluso vehículos motorizados si la superficie a limpiar lo exige.

Afectará tanto a superficies interiores de edificios, mobiliario, carpintería, etc., como exteriores en recintos abiertos, patios de colegio, zonas ajardinadas, etc.

- **Desinfección:**

Tratamiento complementario de los anteriores, aplicable a determinadas zonas y elementos de mobiliario, cuyo uso da lugar a suciedad por parte de microorganismos, con riesgo de transmisión de éstos a los usuarios (aseos, sanitarios, vestuarios, duchas, etc.).

Esta operación precisa del uso de productos químicos adecuados, aplicados a las superficies a limpiar, que elimine eficazmente estos organismos.

- **Desparasitación:**

Incluye operaciones básicas de desinsectación (para cucarachas principalmente, pero también en otros casos para mosquitos, abejas y avispas, e incluso chinches, pulgas, piojos, etc.).

- **Eliminación de polvo:**

Limpieza específica de este tipo de suciedad, sobre superficies reducidas y delicadas, que requieren por lo general un tratamiento manual meticuloso.

- **Eliminación de manchas:**

Operación consistente en quitar las manchas de determinadas superficies, de manera específica, sin tratar su entorno. Es el caso de cortinas, alfombras, tapicerías, mediante espumas secas o similares, pero también de suelos y paredes manchados con grasas,

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

pintadas, etc., por ejemplo con equipos de hidropresión o de vapor, disolventes, espumas, etc.

El medio empleado debe, en cualquier caso, eliminar las manchas, sin deteriorar las base sobre la que se encuentran.

- **Fregado:**

Limpieza de superficies, en general interiores, pero también exteriores (cristales p. ej.), empleando agua con agentes limpiadores, una vez éstas, si procede, han sido barridas o eliminado el polvo.

Si el medio empleado lo permite, ambas operaciones, barrido y fregado, pueden efectuarse de manera simultánea (p.ej. en el caso de empleo de determinadas barredoras mecánicas).

- **Lavado:**

Limpieza de telas (cortinas, alfombras, visillos, ropa en general), que se realiza fuera de su lugar de emplazamiento, empleando medios de lavandería y tintorería.

- **Recogida:**

Carga y transporte de los residuos de limpieza y vaciado. Siempre que el volumen de residuos, y su naturaleza no precedera lo permita, esta operación se realizará en coordinación con los Servicios Municipales o empresas concesionarias de la Limpieza Viaria y de la Recogida y Transporte de RSU. Cuando por causa justificada esto no sea posible, el Servicio deberá prever y disponer de un sistema propio de recogida y transporte de residuos.

- **Reposición de consumibles:**

Como papel higiénico, jabón de manos en aseos, toallas de papel, escobillas de inodoro, ambientadores de inodoros, etc.

- **Riego:**

Operación complementaria que tiene lugar en superficies de tierra, asfaltadas o pavimentadas, exteriores, cuyo objetivo es evitar polvo y refrescar el ambiente, y que consiste en la aplicación de agua en cantidad moderada, sin provocar encharcamientos ni arrastre de suciedad.

- **Vaciado:**

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Retirada del contenido de papeleras y contenedores de diversos tipos, distribuidos en el interior de los centros y recintos, así como la limpieza y mantenimiento de los mismos.

El contenido de los contenedores de pequeña capacidad (máximo 250 l.) para recogida selectiva de papel, vidrio y envases ligeros que puedan existir en un local, será vaciado por separado, y depositado en el interior de los contenedores del “punto verde” más cercano, o lugar donde se acuerde con los servicios municipales de recogida de basuras.

- Ventilación:

Apertura de ventanas, puertas y otros huecos practicables, durante un determinado tiempo, al objeto de renovar el ambiente interior de éstas.

Esta operación no se realizará cuando se encuentren en funcionamiento instalaciones de aire acondicionado o calefacción, salvo indicación expresa del personal técnico del Ayuntamiento.

- Otras:

Otras operaciones básicas no contempladas entre las anteriores, que la empresa estime necesaria u oportuna incluir para la limpieza de un local o recinto.

Las empresas licitadoras podrán ampliar el número de operaciones básicas, describiéndolas con detalle en la documentación que presenten.

Cualquier medio material, combustible de vehículos, productos de limpieza, productos de reposición o elementos auxiliares para la prestación del servicio será por cuenta del adjudicatario.

El gasto de agua y energía eléctrica necesaria para la limpieza, será de cuenta del Ayuntamiento.

8.- NORMAS ESPECIALES PARA LA LIMPIEZA EN LA SALAS O ZONAS DE ORDENADORES, CUARTOS DE CUADROS DE CORRIENTE ELECTRICA, Y OTRAS ZONAS CON ELEMENTOS ELECTRÓNICOS.

Estas zonas, por sus especiales características, tendrán los siguientes tratamientos especiales:

a) Los suelos, paredes, armarios o cualquier otro tipo de mobiliario o equipo electrónico deben limpiarse con una mopa o paño ligeramente humedecido. Deberá ponerse cuidado para que no se escurra agua o líquido alguno por las juntas de las superficies, ni por los equipos.

Si se utiliza un sistema integral de fregado y aspiración, deberán limpiarse los filtros antes de cada operación.



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

b) No se empleará ningún líquido fuera del que se permita durante la limpieza diaria o periódica descrita.

c) No se utilizará ninguna máquina fuera de las aspiradoras especiales industriales.

d) No se realizará ningún pulimento fuera del permitido durante la limpieza periódica.

e) No se empleará ningún plumero, ni ninguna mopa fuera de los especialmente tratados.

f) No se empleará ningún tipo de abrasivos.

g) No se moverán ninguna de las máquinas del ordenador y sólo se limpiarán las áreas libres.

Para estos trabajos los servicios de limpieza se atenderán a las indicaciones de los responsables de cada uno de los espacios.

CAPITULO III.- MEDIOS MATERIALES.

9.- GENERALIDADES.

Las empresas licitadoras tendrán completa libertad para incluir en sus ofertas los medios materiales, vehículos, maquinaria, utensilios e instalaciones necesarias para la perfecta prestación del servicio, respetando las condiciones impuestas en este Pliego.

Los medios ofertados se considerarán como mínimos, quedando el contratista obligado a incrementarlos o sustituirlos si fuera necesario para la correcta prestación del servicio. Si la necesidad de incremento o sustitución de medios fuese causa de una insuficiencia de éstos, por incorrecta evaluación de necesidades por parte de la empresa, inadecuación o incapacidad de medios empleados, rotura prematura, etc., la ampliación o sustitución deberá realizarse sin incremento de costes para el Ayuntamiento.

Previamente a la formalización del contrato, la empresa elaborará y facilitará al Ayuntamiento un inventario completo de todos los medios materiales, fijos y móviles, principales o accesorios, utilizados para la prestación del servicio.

CAPITULO IV.- PERSONAL.

10.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social; así como de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, bajo su específica y personal responsabilidad en todos los órdenes.



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Durante los periodos de vacaciones y absentismo laboral del personal, el adjudicatario deberá sustituir a los trabajadores sin coste adicional, salvo que los puestos de trabajo no cubiertos puedan serlo mediante trabajadores empleados en otros locales que durante el mismo periodo de tiempo no precisen limpieza. En este último caso, el Ayuntamiento deberá conocer y autorizar la sustitución

CAPITULO V.- RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

11.- OFERTA DE LA EMPRESA

La empresa detallará el grado de cobertura, de forma pormenorizada las prestaciones y servicios opcionales que oferte, así como todos aquellos aspectos que hayan de ser tenidos en cuenta en aplicación de los criterios de adjudicación previstos, en su caso, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los licitadores presentarán en su oferta relación detallada de los productos adecuados para cada caso, con las cantidades estimadas de consumo.

12.- RESPONSABILIDADES.

El adjudicatario será el único responsable de:

- Las faltas o daños que cometan sus operarios en el ejercicio de sus funciones, o que se ocasionen por las personas o medios que tenga bajo su dependencia.
- La descortesía, maltrato y molestias que el personal del servicio bajo su dependencia pueda causar a terceros con motivo de la prestación del servicio.
- Los daños a terceros ocasionados por la omisión o defectuosa prestación de los servicios, por parte del personal de la contrata.
- Las consecuencias que puedan derivarse de la pérdida o del mal uso, de las llaves de los locales que el Ayuntamiento le entregue para el correcto funcionamiento del servicio.
- Los resultados de los servicios de limpieza, aumentando, si fuera necesario y sin coste adicional para el Ayuntamiento de Pedrola, el número de trabajadores o de horas que se destinen a la ejecución del contrato para el cumplimiento de las condiciones del servicio establecidas en los Pliegos.

La empresa estará obligada presentar un seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 250.000 Euros, con respecto a los posibles daños ocasionados con motivo de la realización del servicio contratado para reparar cualquier daño ocasionado, con independencia de las sanciones que puedan corresponder en base a lo dispuesto en los Pliegos y la legislación aplicable. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar la suscripción de la póliza señalada, aportando copia de la misma al órgano de contratación. El incumplimiento de esta obligación determinará que no se pueda formalizar el contrato con el contratista seleccionado.



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

13.- CONDICIONES DE TRABAJO

El adjudicatario organizará el trabajo en la forma que mejor convenga a sus intereses en cuanto a medios, horarios y demás condiciones, aunque deberá respetar en todo caso las siguientes:

- Deberá procurar en todo momento el más esmerado y eficaz cumplimiento de los servicios contratados.
- Los trabajos no deberán coincidir con el horario de atención al público en los locales objeto de limpieza, salvo en los casos en que así se determine por el Ayuntamiento de Pedrola, debiendo hacerse cargo el personal de limpieza, en estos supuestos, tanto de la apertura como del cierre de las instalaciones.
- Los trabajos a desempeñar deberán hallarse finalizados antes de la hora de apertura del centro, salvo que se autorice lo contrario.
- En todo caso, el horario de realización de los trabajos descritos se realizará sin alterar el normal desarrollo de las actividades laborales de las dependencias municipales, cursos, charlas, reuniones u otras que en los mismos se desarrollen, por lo cual el adjudicatario deberá organizar sus tareas, siendo de su cuenta y cargo la hora de comienzo y finalización de los mismos.



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANEXO I:

DEPENDENCIAS OBJETO DE LIMPIEZA. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE, CON CARÁCTER DE MÍNIMOS, SE DEBEN REALIZAR:

Los trabajos a realizar en las distintas dependencias, que se describen en el presente Anexo sin carácter exhaustivo, tienen la consideración de “mínimos” a efectos de la presente contratación, sin perjuicio de llevar a cabo todos los necesarios para la adecuada prestación del servicio. Los licitadores podrán presentar una propuesta de prestación del servicio que pretendan llevar a cabo sin coste adicional para el Ayuntamiento de Pedrola.

1.- Pabellón 81.

Una limpieza al mes de todo el Pabellón (suelos, mobiliario, camerinos, baños y guardarropa). Dos veces al año limpieza de techos y espejos. Limpieza completa diaria durante las Fiestas obligadas que se realizan en el recinto (Fiestas de San Roque – 6 días -, Fiestas de la Virgen del Pilar – 5 días -, Maratón de Fútbol Sala, un día de Semana Santa, Navidad los días 31 de diciembre y 5 de enero, y Santa Águeda). Carnavales, 2 días (a señalar por el Ayuntamiento de Pedrola). Mercado Medieval (o Mercado Cervantino, según la denominación que se utilice cada ejercicio), 1 día (a señalar por el Ayuntamiento de Pedrola). Presentación de las Reinas de las Fiestas, 1 día en el mes de Julio (a señalar por el Ayuntamiento de Pedrola). Fiestas de la Juventud, 2 días (a señalar por el Ayuntamiento de Pedrola). Se incluyen 6 días al año como máximo, a señalar por el Ayuntamiento de Pedrola, para llevar a cabo limpiezas derivadas de diversos actos culturales. Además, una vez al semestre (2 veces al año, en las fechas que designe el Ayuntamiento de Pedrola) deberá llevarse a cabo la limpieza de la moqueta de las paredes y del almacén de sillas.

Las tareas a realizar serán las siguientes:

- Barrido y fregado de suelos de los accesos, vestíbulos, patios, aseos, escaleras y dependencias de uso.
- Barrido y fregado de suelos, escenario y camerinos.
- Desempolvado de barandillas.
- Limpieza interior y exterior de cristales.
- Limpieza y desinfección de los sanitarios.
- Vaciado de papeleras y otros contenedores interiores.
- Limpieza de la terraza y puerta de entrada.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

- Limpieza de suelo de los almacenes.

2A.- Piscinas. Limpieza de choque dos veces al año (una de ellas al finalizar el calendario de actividades) limpieza general a fondo y cristales.

Durante la temporada de apertura (90 días) de las instalaciones se realizarán las siguientes tareas:

Diariamente:

- Limpieza y desinfección de tocadores, duchas y espejos de las zonas.
- Limpieza y desinfección de los aseos y aparatos sanitarios y repaso de los azulejos de estas dependencias.
- Limpieza del pavimento mediante barrido y fregado.
- Vaciado y limpieza de papeleras y otros contenedores.
- Ventilación de piezas y salas.
- Adecuación de vestuarios.
- Desempolvado de enseres, perchas y puertas.

Quincenalmente:

- ← - Limpieza de cristales exteriores e interiores y bruñido.
- ← - Desempolvado y limpieza de puntos de luz.
- ← - Limpieza de ventanas.
- ← **2B.- Vestuarios del Campo de Fútbol.** El servicio de limpieza se realizará durante todo el año, incluidos sábados y domingos.

Diariamente:

- Desempolvado de todo el mobiliario, enseres y puertas.
- Vaciado y limpieza de papeleras y otros contenedores.
- Limpieza del pavimento mediante barrido o aspiración y fregado o barrido húmedo, aplicando de entre estos métodos el que resulte más adecuado para cada clase de pavimento.
- Limpieza y desinfección de los retretes y aseos y aparatos sanitarios y repaso simple de azulejos.
- Ventilación de todas las salas y olorizado del ambiente.

Semanalmente:

- Limpieza de vestuarios, incluidos los de los árbitros.
- Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Quincenalmente:

- ← - Limpieza y desinfección a fondo de todos los elementos sanitarios y azulejos.

Semestralmente:

- ← - Limpieza completa del almacén.

3.- Gimnasio. Las tareas a realizar serán las siguientes:

Diariamente (De lunes a domingo):

- Desempolvado de todo el mobiliario, máquinas, enseres y puertas.
- Vaciado y limpieza de papeleras y otros contenedores.
- Limpieza de pavimento mediante barrido o aspiración y fregado o barrido húmedo.
- Limpieza y desinfección de los aseos y aparatos sanitarios y repaso de los azulejos.
- Ventilación de piezas, despachos y salas en general.
- Adecuación y limpieza de vestuarios.

Mensualmente:

- Limpieza de cristales exteriores e interiores y bruñido.
- Limpieza de tatamis.

Trimestralmente:

- Desempolvado mediante aspiración de todas las paredes y puntos de luz.
- Limpieza de ventanas.
- Limpieza de persianas exteriores.

Semestralmente:

- ← - Limpieza completa del almacén.

Anualmente:

- Tratamiento y abrillantado de suelos.

4.- Casa de Cultura. Las tareas a realizar serán las siguientes:

Diariamente (De lunes a viernes):

- Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, patios aseos, escaleras, ascensor y dependencias de uso diario.
- Desempolvado general de todo el mobiliario, equipamiento de las oficinas administrativas, de la Biblioteca y de las vitrinas de exposición de todo el recinto.
- Vaciado y limpieza de papeleras y otros contenedores.
- Limpieza de las puertas de entrada.
- Limpieza y desinfección de aseos con todos aparatos sanitarios, grifería, espejos, etc.



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

- Limpieza de mesas, sillas y mobiliario.
- Limpieza de puertas, interruptores de luz y teléfonos.
- Desempolvado y limpieza del mobiliario.
- Cierre del inmueble cuando se finalicen las tareas de limpieza.

Semanalmente:

- Limpieza de puertas, puntos de luz e interruptores.
- Limpieza a fondo y desinfección de los teléfonos.

Semestralmente:

- Limpieza de techos, cristales exteriores e interiores y bruñido.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado.
- Limpieza de radiadores.

Otros servicios y frecuencia de los mismos

- Cuartos de caldera y depósitos (1 vez al año)
- Archivo bajo (bajos de las gradas del Auditorio), cuarto de incendios, etc ... (1 vez al año).
- Lamas, ventanas y guías de las mismas (trimestral).
- Terrazas, cuatro veces al año (podría ser septiembre, enero, marzo y finales de mayo o junio).
- Cristales de difícil acceso (1 vez al año).
- Puerta calle de hierro (2 veces al año)

5.- Auditorio (incluidos los vestuarios). Deberá limpiarse siempre que haya actuación, antes y después de la misma. También se realizará una limpieza general cuando se cierra la Casa de Cultura (Navidad y Verano).

Las tareas a realizar serán las siguientes:

Un día por semana durante todo el año y siempre un día antes de cada actuación:

- Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, escaleras, espacio escénico y camerinos.
- Desempolvado general de todo el mobiliario y equipamiento de camerinos.
- Vaciado de papeleras del recinto.
- Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.

Mensualmente:

- Limpieza de graderío y acceso

Anualmente:

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

- Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes del espacio escénico y camerinos.
- Limpieza de paredes, techos de camerinos y aseos.
- Limpieza de elementos de ventilación y climatización.

6.- Consultorio Médico. Limpieza intensiva diaria de lunes a viernes. La limpieza deberá realizarse en consonancia con el tipo de local que es, ya que se trata de un local sanitario. La limpieza se deberá realizar por la tarde para que esté listo a la apertura del mismo, que se realiza a las 8 de la mañana.

Diariamente:

- Previamente al fregado se recogerá la suciedad utilizando una mopa o cepillo cubierto con una bayeta húmeda.
- El agua para la limpieza nunca se utilizará sola, siempre se utilizará con detergente/desinfectante, para evitar que el agua se convierta en caldo de cultivo para los gérmenes.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza completa de consultas: mesas, lavabos, cambio diario de toallas y sábanas de las camillas, etc.
- Limpieza exhaustiva de las manillas de las puertas de acceso a cada sala.
- Limpieza y acondicionamiento de la puerta de acceso principal.
- Fregado y desinfectado de butacas de la sala de espera.

Semanalmente:

- Limpieza de puertas.
- Limpieza de puntos de luz e interruptores.
- Limpieza y desinfección de los teléfonos.
- Limpieza de los cristales.

Mensualmente:

- Limpieza de elementos de calefacción.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado.
- Limpieza completa del piso de la planta primera, incluyendo las escaleras.

Semestralmente:

- Limpieza completa del piso de la planta primera.

Anualmente:

- Tratamiento y abrillantado de las superficies aptas para el servicio.

7.- Casa de Juventud. Limpieza de lunes a domingo de todas las aulas de la casa (cristales, suelos, baños, oficinas, despachos, basuras, etc ...). En verano limpieza

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

general (mover muebles, juguetes de la ludoteca, toda la ludoteca, exterior de los armarios, etc ...). En el periodo de vacaciones escolares y el mes de junio se utiliza toda la casa, con lo que hay que dejarla limpia por completo. Cuando se realicen actividades en la Ludoteca (en vacaciones escolares, por Navidad y Verano), la limpieza necesaria se realizará el mismo día que se lleven a cabo para que la instalación esté disponible para posteriores actividades.

Diariamente:

- Limpieza de suelos de los accesos, escaleras, salas, sala de la Psicóloga, sala de baile, talleres y ludoteca. Limpieza de las oficinas, despacho, sala de juegos, sala de ordenadores y sala de la televisión.
- Vaciado de todas las papeleras y otros contenedores.
- Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes, tanto el de la ludoteca como el de la planta calle.
- Desempolvado del mobiliario y del equipamiento de la oficina y de las diferentes salas.
- Limpieza y acondicionamiento de la puerta de acceso principal.
- Limpieza de espejos de la sala de baile y de la ludoteca.

Semanalmente:

- Limpieza de puertas, incluida la puerta de acceso (es de chapa) y barrido de la calle.
- Limpieza de puntos de luz e interruptores.
- Limpieza de cristales.

Mensualmente:

- Limpieza de elementos de calefacción.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado.
- Limpieza a fondo del alicatado de los baños.

8.- Centro Social Polivalente.

Semestralmente (2 veces al año):

- Limpieza de todos los cristales del Centro Social Polivalente.
- Limpieza completa del almacén.

9.- Oficina del Pabellón Polideportivo.

Semanalmente:

- Limpieza completa de la Oficina.

Con respecto a la “Oficina Vieja” del Pabellón Polideportivo, anualmente se realizarán las siguientes tareas:

- Limpieza completa antes y después del Maratón de Fútbol Sala.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

- Limpieza completa, dos veces al año, además de los días que se lleve a cabo el Maratón de Fútbol Sala.

10.- Centro de Impulso Empresarial “El Matadero” (CEIM El Matadero).

Tres días a la semana:

- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes.
- Vaciado de papeleras del recinto.

Mensualmente:

- Limpieza de cristales.
- Barrido del patio interior.
- Desempolvado general de todo el mobiliario.