



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

**Medio Ambiente**

## PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Francisco Javier Alario Diez, Responsable de Departamento del Servicio de Limpieza y Medio Ambiente, INFORMA:

De conformidad con la finalización de contrato de: SERVICIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVA, CENTROS SOCIALES MUNICIPALES Y SERVICIOS VARIOS, el próximo día 31/12/2017, que el Ayuntamiento tiene contratado, se adjunta Pliego de Condiciones Técnicas y presupuesto para su salida a concurso, ya que esta Administración Municipal, no cuenta con los medios humanos, ni materiales para la prestación de dichos servicios.

Para su salida a concurso, se tiene en cuenta el presupuesto individualizado de cada dependencia.

Palencia 6 de noviembre de 2017

EL RESP. DE DPTO.

EL JEFE DEL SERVICIO



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACION DE  
SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CENTROS SOCIALES Y SERVICIOS VARIOS MUNICIPALES**

<i>Artículo 1. OBJETO DEL CONTRATO.-</i> .....	3
<i>Artículo 2. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</i> .....	4
<i>Artículo 3. PRESCRIPCIONES GENERALES.-</i> .....	8
<i>Artículo 4. CONTENEDORES HIGIÉNICOS Y ALFOMBRAS</i> .....	9
<i>Artículo 5. CONSUMIBLES Y ELEMENTOS ACCESORIOS</i> .....	9
<i>Artículo 6. PRESTACIONES ESPECÍFICAS LOTE I.</i> .....	10
<i>Artículo 7. PRESTACIONES ESPECÍFICAS LOTE II.</i> .....	11
<i>Artículo 8. PRESTACIONES ESPECÍFICAS LOTE III.</i> .....	11
<i>Artículo 9. INSPECCIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.-</i> .....	15
<i>Artículo 10. OFICINAS EN PALENCIA CAPITAL.-</i> .....	15
<i>ANEXO: PRESUPUESTOS:</i> .....	16



## **Artículo 1. OBJETO DEL CONTRATO.-**

1. Es objeto del presente contrato, es la prestación del servicio de limpieza de Dependencias Administrativas, Centros Sociales y otras Dependencias y Servicios varios dependientes de esta Administración, que se efectuará de acuerdo con las condiciones que en este pliego se especifican, para:

### **LOTE I: DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS:**

El lote I Comprende las siguientes dependencias:

1. CASA CONSISTORIAL
2. EDIFICIO CANONIGAS
3. OFICINAS MARIANO TIMON
4. OFICINAS DE RECAUDACION MUNICIPAL
5. WC RECINTO FERIAL Y EDIFICIO RECINTO FERIAL
6. WC HUERTAS DEL OBISPO
7. VESTUARIOS JARDINES HUERTA DE GUADIAN
8. VESTUARIOS JARDINES HUERTAS DEL OBISPO
9. VESTUARIOS JARDINES LA CARCAVILLA
10. VESTUARIOS JARDINES FEDERICO MAYO
11. VESTUARIOS JARDINES LAS ACACIAS
12. VESTUARIOS JARDINES PAN Y GUINDAS
13. VESTUARIOS JARDINES ISAAC PERAL
14. VESTUARIOS JARDINES ISLA DOS AGUAS
- 15.

El presupuesto anual de dicho lote I asciende a 204.107,4 € + IVA

### **LOTE II : CEAS Y CENTROS SOCIALES :**

El lote II Comprende las siguientes dependencias:

1. MIGUEL DE UNAMUNO
2. AVENIDA DE MADRID
3. SANTIAGO
4. EL CARMEN
5. SAN JUANILLO
6. PAN Y GUINDAS
7. EL CRISTO
8. AVE MARIA
9. FERNANDEZ NIETO
10. PUENTECILLAS
11. ALLENDE DEL RIO
12. SAN ANTONIO

El presupuesto anual de dicho lote I asciende a 187.830,97€ + IVA



### **LOTE III : OTRAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS VARIOS**

El lote III Comprende las siguientes dependencias:

1. AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL
2. ACADEMIA Y BANDA DE MUSICA
3. VESTUARIOS DEPOSITO GRUA
4. W.C. NAVE DE SEÑALIZACION
5. ASOCIACION VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL
6. MERCADO MUNICIPAL
7. CEMENTERIO
8. CUARTEL POLICIA MUNICIPAL
9. CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DEL SALON
10. MUSEO DEL AGUA
11. CENTRO VICTORIO MACHO Y PUNTO DEL ROMANICO
12. LECRAC ( Centro Cultural Antigua Carcel)
13. CENTRO JOVEN
14. NAVE MUNICIPAL CALLE PISUERGA
15. BOMBEROS
16. NAVE MUNICIPAL (C/ GUIPÚZCOA)

El presupuesto anual de lote III asciende a 227.831,88€ + IVA

### **Artículo 2. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

1. El contratista vendrá obligado a realizar la prestación del servicio de limpieza en los inmuebles referenciados con los siguientes medios:
2. El personal estará especialmente formado para desarrollar las tareas de limpieza. La empresa informará a sus operarios/as de las funciones, frecuencias y calendarios de las tareas a realizar en cada edificio, sección u oficina, atendiendo las características propias de cada instalación, así como el alcance de sus responsabilidades. Desempeñará su trabajo con el debido uniforme..
3. El adjudicatario pondrá a disposición de este servicio de limpieza todos los productos y útiles necesarios, garantizando en todo momento la calidad técnica de los mismos, así como su homologación e inscripción en el Registro General Sanitario.
4. Los trabajos a realizar se atenderán a la siguiente frecuencia y calendario:



<b>LOTE I: DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS</b>								
<b>Frecuencia y calendario de tareas a realizar</b>	<b>Diario</b>	<b>Alter. o s/n</b>	<b>Semanal</b>	<b>Mensual</b>	<b>Bimensual</b>	<b>Trimestral</b>	<b>Semestral</b>	<b>Anual</b>
Barrido húmedo de suelos y escaleras	●							
Fregado de suelos y escaleras (1*)		●						
Aspirado de moquetas y alfombras	●							
Fregado y desinfección en servicios y sanitarios	●							
Limpieza y fregado de ascensores	●							
Vaciado y limpieza de papeleras	●							
Limpieza de mobiliario y puertas (polvo huellas, etc.)		●						
Limpieza y desinfección de teléfonos	●							
Limpieza y desinfección de teclados de ordenadores		●						
Limpieza de cristales en puertas de acceso		●						
Limpieza de encerados, pizarras o similares.		●						
Limpieza de menaje		●						
Retirada de basura y otros residuos (2*)	●							
Desenmarañado en techos y paredes				●				
Desempolvado de libros, carpetas, cajas etc. (3*)				●				
Limpieza de elementos decorativos: cuadros, bandejas, plata, trofeos etc. (polvo, huellas, etc.)				●				
Limpieza de jardineras y plantas de interior			●					
Limpieza de vitrinas interiores				●				
Limpieza de todo tipo de cristales int./ext. y marcos de ventanas (o antes si fuera necesario)						●		
Limpieza de patios exteriores		●						
Limpieza de persianas, estores y cortinas (4*)							●	
Limpieza salidas de aire							●	
Limpieza de azulejos						●		
Limpiezas en puntos de luz							●	
Limpiezas de paredes y techos							●	
Limpiezas en patios interiores y cuartos de calderas				●				
Limpieza de plata y dorados						●		
Limpieza a fondo de mobiliario y todo tipo de puertas								●
Decapado y abrillantado de suelos (o antes si fuera necesario)								●
Limpieza de patios interiores				●				
Limpieza general de la totalidad del inmueble (5*)								●
Limpieza de cristalera interior en Canónigas (6*)								●
Tratamiento contra la legionelosis (7*)								●



**LOTE II: CEAS Y CENTROS SOCIALES**

<b>Frecuencia y calendario de tareas a realizar</b>	<b>Diario</b>	<b>Alter. o s/n</b>	<b>Semanal</b>	<b>Mensual</b>	<b>Bimensual</b>	<b>Trimestral</b>	<b>Semestral</b>	<b>Anual</b>
Barrido húmedo de suelos y escaleras	●							
Fregado de suelos y escaleras (1*)		●						
Aspirado de moquetas y alfombras	●							
Fregado y desinfección en servicios y sanitarios	●							
Limpieza y fregado de ascensores	●							
Vaciado y limpieza de papeleras	●							
Limpieza de mobiliario y puertas (polvo huellas, etc.)		●						
Limpieza y desinfección de teléfonos	●							
Limpieza y desinfección de teclados de ordenadores		●						
Limpieza de cristales en puertas de acceso		●						
Limpieza de encerados, pizarras o similares.	●							
Limpieza de menaje	●							
Retirada de basura y otros residuos (2*)	●							
Desenmarañado en techos y paredes		●						
Desempolvado de libros, carpetas, cajas etc. (3*)		●						
Limpieza de elementos decorativos: cuadros, bandejas, plata, trofeos etc. (polvo, huellas, etc.)			●					
Limpieza de jardineras y plantas de interior			●					
Limpieza de vitrinas interiores				●				
Limpieza de todo tipo de cristales int./ext. y marcos de ventanas (o antes si fuera necesario)						●		
Limpieza de persianas, estores y cortinas (4*)						●		
Limpieza salidas de aire						●		
Limpieza azulejos						●		
Limpiezas en puntos de luz						●		
Limpiezas de paredes y techos						●		
Limpiezas en patios interiores y cuartos de calderas				●				
Limpieza de plata y dorados							●	
Limpieza a fondo de mobiliario y todo tipo de puertas							●	
Decapado y abrillantado de suelos (o antes si fuera necesario)								●
Limpieza de patios interiores				●				
Limpieza general de la totalidad del inmueble (5*)								●
Tratamiento contra la legionelosis (7*)								●



**LOTE III: OTRAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS VARIOS**

<b>Frecuencia y calendario de tareas a realizar</b>	<b>Diario</b>	<b>Alter. o s/n</b>	<b>Semanal</b>	<b>Mensual</b>	<b>Bimensual</b>	<b>Trimestral</b>	<b>Semestral</b>	<b>Anual</b>
Barrido húmedo de suelos y escaleras	●							
Fregado de suelos y escaleras (1*)		●						
Aspirado de moquetas y alfombras	●							
Fregado y desinfección en servicios y sanitarios	●							
Limpieza y fregado de ascensores	●							
Vaciado y limpieza de papeleras	●							
Limpieza de mobiliario y puertas (polvo huellas, etc.)		●						
Limpieza y desinfección de teléfonos	●							
Limpieza y desinfección de teclados de ordenadores		●						
Limpieza de cristales en puertas de acceso		●						
Limpieza de encerados, pizarras o similares.	●							
Limpieza de menaje	●							
Retirada de basura y otros residuos (2*)	●							
Desenmarañado en techos y paredes			●					
Desempolvado de libros, carpetas, cajas etc. (3*)			●					
Limpieza de elementos decorativos: cuadros, bandejas, plata, trofeos etc. (polvo, huellas, etc.)				●				
Limpieza de jardineras y plantas de interior			●					
Limpieza de vitrinas interiores				●				
Limpieza de todo tipo de cristales int./ext. y marcos de ventanas (o antes si fuera necesario)						●		
Limpieza de patios exteriores		●						
Limpiezas en patios interiores y cuartos de calderas				●				
Limpiezas en puntos de luz							●	
Limpieza de persianas, estores y cortinas (4*)							●	
Limpiezas de paredes y techos							●	
Limpieza salidas de aire							●	
Limpieza de azulejos						●		
Limpieza de plata y dorados							●	
Limpieza a fondo de mobiliario y todo tipo de puertas								●
Decapado y abrillantado de suelos (o antes si fuera necesario)								●
Limpieza de patios interiores				●				
Limpieza general de la totalidad del inmueble (5*)								●
Tratamiento contra la legionelosis (7*)								●



(1\*) Según necesidad y teniendo en cuenta las características especiales de cada tipo de suelo.

(2\*) **Aquellos residuos reciclables** que se originen cada día en las Dependencias y Centros: papel-cartón, vidrio, plásticos, etc. y depositarlos en los contenedores más próximos habilitados para tal fin.

(3\*) Se utilizaran sistemas atrapa polvo, para evitar en todo momento el desplazamiento del mismo.

(4\*) Las cortinas y estores deberán ser limpiados o lavados (en tintorería) al menos 1 vez al año.

(5\*) Estas limpiezas se realizarán: una en verano y otra en diciembre, según su ocupación, y serán notificadas a los responsables de cada dependencia.

(7\*) Aunque se define que el tratamiento se lleve a cabo al menos una vez al año, en todas las dependencias que cuenten con sistemas de agua caliente, se deberá dar cumplimiento de todo lo previsto en el Real Decreto 865/2003 de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis para su cumplimiento. Al final de cada tratamiento, deberán presentar la correspondiente certificación de resultados.

### **Artículo 3. PRESCRIPCIONES GENERALES.-**

1. El cuadro de frecuencias y calendario para las tareas de limpieza a realizar, se aplica con carácter general para todas las dependencias, salvo aquellas que por circunstancias especiales, (aperturas a tiempo parcial durante el año, días sueltos, mobiliario o contenido especial: cuadros, esculturas, etc.) requieran otra serie de limpiezas y frecuencias, en cuyo caso, serán fijadas y detalladas por el departamento correspondiente.

2. Con carácter general, el horario para realizar estos trabajos será fijado en todo momento por la Administración Municipal, sin embargo, el contratista deberá especificar en su plica los horarios de prestación que sugiere para las distintas dependencias objeto de este contrato, teniendo en cuenta (si las hubiere) aquellas que permanezcan abiertas 24 horas.

3. Todas las dependencias que se encuentren cerradas a la hora de realizar la limpieza, deberán ser abiertas por parte del personal asignado por la empresa, desconectarán la alarma (si la hubiere) y una vez finalizadas las jornadas de limpieza, y de su posterior ventilación, deberán cerrarse todo tipo de ventanas, puertas de acceso y posibles verjas o persianas metálicas que las cubran. De igual modo, dicho personal, en el caso de ser el último en abandonar el edificio, volverán a conectar la alarma correspondiente.



4. Cuando en alguna dependencia se originen obras del tipo que fuere, la empresa realizará la limpieza sin coste adicional.

5. El adjudicatario se encuentra obligado a contratar a su cargo el personal necesario para sustituciones, ya sea por bajas laborales, liberaciones sindicales o periodos vacacionales, etc. **En este sentido, cuando se produzcan estas sustituciones, por el motivo que fuere, la persona que sustituye, deberá realizar el mismo número de horas que la/el titular, o en su caso, si dichas ausencias son asumidas por el resto del personal de limpieza de la dependencia afectada, lo harán al margen del número de horas que tengan asignadas en cada jornada diaria.**

6. Esta Administración se reserva la facultad de modificar la relación de dependencias objeto del contrato, si por necesidades municipales se considera conveniente una ampliación o reducción de las mismas.

#### **Artículo 4. CONTENEDORES HIGIÉNICOS Y ALFOMBRAS**

1. En todas las dependencias en las que existan contenedores higiénico-sanitarios, bacteriostáticos y alfombras en alquiler, se deberán seguir manteniendo.

2. Si no estuviese alquilado este servicio, las empresas deberán incluir obligatoriamente, y en todas las dependencias que haya aseos femeninos, contenedores higiénico-sanitarios, los cuales deberán ser de acero inoxidable, herméticamente cerrados con tapa revirable, con tratamiento bactericida, y con un mantenimiento mensual.

3. De igual modo, aquellas dependencias que no dispongan de alfombras en la entrada de acceso, o estén deterioradas, deberán instalarse, o reponerse en su caso.

#### **Artículo 5. CONSUMIBLES Y ELEMENTOS ACCESORIOS**

1. Aquellas dependencias que no dispongan de jaboneras, toalleros o soportes de papel higiénico, o se encuentren deteriorados, deberán instalarse o mantenerse por cuenta del adjudicatario.

2. Así como el material higiénico correspondiente, (servilletas, papel secamanos, jabón líquido manos, papel higiénico, etc.) deberá reponerse según necesidades.

3. Aquellas dependencias en las que se encuentre instalada una fuente para beber agua, la empresa adjudicataria deberá reponer los vasos correspondientes.



## **Artículo 6. PRESTACIONES ESPECÍFICAS LOTE I.**

1. Además de lo indicado anteriormente, para cada una de las Dependencias se tendrá en cuenta lo siguiente:

### **A. En Casa Consistorial:**

- a. Limpiezas especiales en aquellos departamentos que lo requieran, y que surjan fuera del horario de los días laborables, cuando por causa de un acto oficial, (fiestas patronales, ferias, Corpus, recepciones de autoridades, etc.) sea notificado a la empresa adjudicataria, sin que ello suponga coste adicional.

### **B. En Agustinas Canónicas**

- a. Se tendrá en cuenta la altura de los cristales del patio para acceder a los mismos, la empresa deberá alquilar los equipos que estime oportunos para una correcta realización.
- b. Asimismo se tendrá en cuenta la nueva distribución de los sótanos y de las dependencias para ajustar la plantilla ante la actual distribución.

### **C. WC Recinto Ferial:**

- a. El presupuesto de la limpieza de los W.C. públicos del Recinto Ferial, no se incluye en el presente pliego; las propuestas presentadas se valorarán como mejoras.
- b. Las empresas que opten al concurso, deberán especificar el tiempo a emplear en dichas limpiezas, las cuales se establecen en dos diarias (mañana y tarde) en las fiestas de San Antolín. Se calcula un mínimo de 12 días, entre previos y posteriores, y en la Feria chica, un mínimo de 6 días, entre previos y posteriores.
- c. De igual modo, si el Ayuntamiento organizase algún evento ocasional, la empresa adjudicataria deberá asumir las posibles limpiezas. Se establece un tiempo mínimo de 1 hora por intervención.

### **D. Edificio Recinto Ferial**

- a. La limpieza del edificio del Recinto Ferial, se realizará del 8 de enero al 30 de junio ambos inclusive, y del 1 de septiembre al 31 de diciembre con una frecuencia de 2 días/semana, con un mínimo de 1 hora/día, excepto los meses de abril, julio y agosto, que no se efectuará limpieza.
- b. Por tanto, las limpiezas anuales previstas efectuar serán de 80, con un total mínimo de 80 horas. En estas horas se incluirán las solicitadas por Educación Vial.

### **E. W.C. Públicos Huertas del Obispo**

- a. La limpieza de los W.C. públicos Huerta del Obispo, se realizará de lunes a sábado, con una frecuencia mínima de 1 hora/día; al margen de la frecuencia y tiempo destinado al vestuario de jardines.



**F. Vestuarios de Jardines ubicado en calle de la Primera Universidad de España.**

- a. La limpieza de los vestuarios de jardines, de la calle Primera Universidad de España, (ampliación de tiempo) que será igualmente de 2 días/semana, con un tiempo mínimo de 1,5 horas/día, se valorará como mejora la posibilidad de reducir el tiempo de limpieza, sin reducir los ratios de calidad y mejorar la frecuencia, siempre que se cumpla el ratio de limpieza de 3 horas a la semana.

**G. Vestuarios de Jardines de Isaac Peral, Acacias y Huerta Guadián.**

- a. La limpieza de los vestuarios de jardines de Isaac Peral, Acacias y Huerta Guadián, se realizará 2 días/semana, en un tiempo de 1 hora/día, se valorará como mejora la posibilidad de reducir el tiempo de limpieza, sin reducir los ratios de calidad y mejorar la frecuencia, siempre que se cumpla el ratio de limpieza de 2 horas a la semana.

**H. Vestuarios de Jardines de Pan y Guindas.**

- a. La limpieza de los vestuarios de jardines, se realizará 3 días/semana, en un tiempo mínimo de 30 minutos/día.

**I. Resto de Vestuarios de Jardines.**

- a. La limpieza del resto de los vestuarios de jardines, se realizará 2 días/semana, en un tiempo mínimo de 30 minutos/día.
- b. En caso de que haya algún vestuario que no sea preciso usar, por necesidades del servicio, durante un periodo de tiempo, se comunicará esta circunstancia al adjudicatario, de modo que se puedan acumular las horas no prestadas y emplearlas en los periodos de mayor uso o para complementar la limpieza del resto de vestuarios.

**Artículo 7. PRESTACIONES ESPECÍFICAS LOTE II.**

**1. Ceas y Centro Social San Antonio**

- a. La limpieza en el Anexo del Centro San Antonio, se realizará con un mínimo de 30 minutos día, dos veces por semana, del 01 de septiembre al 31 de julio (11 meses/año)

**Artículo 8. PRESTACIONES ESPECÍFICAS LOTE III.**

**1. Depósito Grúa**

- a. La limpieza de los vestuarios del Depósito Grúa, (reducción en tiempo) se realizará de lunes a viernes, con un tiempo mínimo de 30 minutos/día.



## **2. Nave Servicios Señalización Vial**

- a. La limpieza de los W.C. de la Nave de Señalización Vial, se realizará 2 días/semana, en un tiempo mínimo de 30 minutos cada día.

## **3. Voluntarios de Protección Civil**

- a. La limpieza de las dependencias de Voluntarios de Protección Civil, se realizará 2 días/semana, con un mínimo de 2 horas/día.

## **4. Mercado Municipal**

- a. La limpieza del Mercado Municipal consistirá en la limpieza de los aseos, de la escalera a los obradores y el repaso de los cristales de las cuatro puertas de acceso dobles existentes.
- b. Se realizará de lunes a sábado, con un tiempo mínimo de 2,00 horas/día.
- c. Estas horas se repartirán entre una limpieza general a las 15 horas y repastos de los aseos a las 11 y a las 13 horas.

## **5. Cementerio Municipal**

- a. La limpieza en el Cementerio Municipal, se realizará de lunes a domingo con un mínimo de 3 horas/día, divididas como mínimo en dos tramos: a primera hora de la mañana y a última hora de la mañana, valorándose como mejora limpiezas intermedias.
- b. Con motivo de la festividad de: “Todos los Santos”, se realizará limpieza extraordinaria los 7 días de la semana, incluido el día de la fiesta, sin que esto suponga incremento en el precio fijado de su adjudicación.
- c. De igual modo, también los días 31 de octubre y 1 y 2 de noviembre, los aseos se limpiarán dos veces durante la mañana, a las 9:00 y a las 14:00 horas.
- d. Asimismo se tendrá en cuenta la ampliación de las instalaciones con la casa del guarda.

## **6. Cuartel de Policía Municipal**

- a. La limpieza del Cuartel de Policía Local, se realizará de lunes a viernes, con las jornadas que se vienen desarrollando en la actualidad.
- b. Los sábados, se realizará una limpieza con un mínimo de 2 horas/día, para aquellas dependencias de mayor tránsito: vestíbulo, recepción, centralita, sala-comedor, aseos, etc.

## **7. Centro de Estudios Universitarios del Salón**

- a. La limpieza del Centro de Estudios Universitarios del Salón, se realizará de lunes a viernes, con las jornadas que se vienen desarrollando en la actualidad.
- b. Se valorarán como mejora las limpiezas de fines de semana, (sábados y domingos) en los periodos en los que el centro prolonga el horario de estudios



## **AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

### **Medio Ambiente**

por motivo de exámenes, generalmente en los meses de enero y parte de febrero (aproximadamente 6 fines de semana), así como en mayo y parte de junio (aproximadamente 6 fines de semana.)

- c. Estas limpiezas comprenderán al menos: los W.C., las mesas de estudio, el vaciado de papeleras, y una limpieza de suelos si fuese necesario. Se establece un tiempo mínimo de 1 hora por intervención.

### **8. Museo del Agua**

- a. La limpieza del Museo del Agua, se realizará del 1 de enero al 30 de junio todos los viernes, durante 2 horas, incluido cristales de entrada.
- b. Del 1 de julio a final de feria de septiembre se efectuarán tres días semanales alternos M-J-S. 6 horas/semana,
- c. Finalizada la feria, hasta 31 de diciembre, se realizará la limpieza todos los viernes del año, salvo que fuera festivo, cuya limpieza se trasladará al miércoles, con un mínimo de 2 horas/día. Se tendrá en cuenta el mantenimiento y limpieza de la fuente.

### **9. Victorio Macho y Punto Románico**

- a. Las limpiezas del Centro Victorio Macho, serán las mismas fechas y frecuencias que el Museo del Agua con un tiempo de 1 hora 30 minutos a la semana, menos las fechas especiales que serán 4 horas 30 minutos/semana.
- b. El Punto del Románico, se limpiará, entre el 1 de enero al 31 de junio, los viernes, semanas alternas, durante 1 hora. Del 1 de julio a finales de feria se limpiará 1 hora a la semana, los viernes, y de finales de feria a 31 de diciembre, se limpiará 1 hora los viernes en semanas alternas.

### **10. Centro Cultural Antigua Cárcel (LECRAC)**

- a. La limpieza del Centro Cultural Lecrac, se realizará de lunes a viernes, con las jornadas de 5 horas 30 minutos.
- b. Los sábados se efectuarán 2 horas, para la limpieza de cafetería, sala lectura, hall central, conserjería aseos planta baja, así como la biblioteca y los correspondientes aseos.
- c. Se valorará como mejora las limpiezas de los domingos en periodos de exámenes, generalmente enero y parte de febrero aproximadamente 6 fines de semana) y de mayo con parte de junio (aproximadamente 6 fines de semana.) Estas limpiezas comprenderán al menos: los W.C., las mesas de estudio, el vaciado de papeleras, y una limpieza de suelos si fuese necesario. Se establece un tiempo mínimo de 2 horas por intervención.
- d. No está incluido la zona donde estaba el Centro de Estudios de la Policía Nacional.

### **11. Centro Joven**

- a. La limpieza del Centro Joven, se realizará en días alternos tres días a la semana con un total de 5 horas a la semana.



## **12. Naves Municipales de la Calle Pisuerga y Calle Extremadura**

- a. La limpieza de estas naves se efectuarán dos veces al año.

## **13. Parque de Bomberos**

- a. En el Parque de Bomberos, la limpieza se realizará de lunes a sábados, no importa que sea festivo, los 313 días del año, adaptándose a las peculiaridades del servicio. Los sábados y festivos no será preciso una limpieza de las dependencias de oficinas, aunque sí del resto de dependencias.
- b. Se realizará una limpieza general de la torre de prácticas de forma trimestral.
- c. Se realizará una limpieza general de cocheras y taller en Bomberos, de forma semestral, y comprenderá: Suelos, puertas de cocheras y talleres interiores/exteriores, limpieza de azulejos en paredes y fregado con máquina de suelos. Las fechas se convendrán con los responsables del parque.
- d. Se realizará una Limpieza y desinfección W.C y oficina nave C/ Álava de forma mensual.



#### **14. Nave Municipal (C/ Guipúzcoa)**

- a. La limpieza de esta nave se centrará en las zonas de despachos y oficinas así como en los aseos y vestuarios, no obstante se realizará diariamente un barrido de suelos de toda la nave.
- b. Se realizará un Fregado de suelos de la Nave Municipal con máquina de forma mensual.

#### **Artículo 9. INSPECCIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.-**

1. Este servicio estará sometido permanentemente y constantemente a la inspección y vigilancia de la Administración Municipal, quien podrá realizar en todo momento, las revisiones de personal y material que estime oportunas. La inspección que al efecto designe la Administración Municipal, tendrá acceso a las dependencias y le serán facilitados cuantos datos le sean precisos para llevarlas a cabo.
2. La empresa adjudicataria, deberá colocar en cada dependencia, una hoja de control del personal, en la que figure al menos: fecha, horarios y nombre de la persona/s que realizan el trabajo.
3. La empresa adjudicataria deberá presentar en el Dpto. de Medio ambiente, partes de trabajo de todas las limpiezas que se realicen con carácter trimestral, semestral y anual. En dicho parte constará al menos: nombre de la dependencia, día de inicio y finalización, tiempo invertido, operario/a que lo realiza y supervisión del responsable de la dependencia.
4. Independientemente de lo anterior, la empresa adjudicataria presentará programación mensual de los trabajos a realizar durante el siguiente mes, de modo que se pueda controlar por anticipado los trabajos a realizar.
5. Se valorará como mejora cualquier herramienta informática y/o procedimiento de auditoría que permita realizar un control más exhaustivo de la calidad del servicio que se viene prestando.

#### **Artículo 10. OFICINAS EN PALENCIA CAPITAL.-**

1. Las Empresas que opten al concurso, deberán tener oficinas abiertas en Palencia Capital, o en su caso, compromiso de abrirlas en un plazo no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación.



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**  
**Medio Ambiente**

**ANEXO: PRESUPUESTOS:**

**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Medio Ambiente

<b>PRESUPUESTOS:</b>			
<b>LOTE I: DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS</b>			
<b>1. Casa Consistorial</b>			
Base actual por mes	IVA 21%	Total mes	Total año
3.588,76	753,64	4.342,40	52.108,80
<b>2. Canónigas</b>			
6.818,65	1431,92	8.250,57	99.006,84
<b>3. Oficinas Mariano Timon</b>			
3.050,45	640,59	3.691,04	44.292,48
<b>4. Oficinas de recaudacion municipal</b>			
1.435,51	301,46	1.736,97	20.843,64
<b>5. Wc recinto ferial y edificio recinto ferial</b>			
717,75	150,73	868,48	10.421,76
<b>6. Wc huertas del obispo</b>			
430,65	90,44	521,09	6.253,08
<b>7. Vestuarios jardines huerta de guadian</b>			
143,21	30,07	173,28	2.079,36
<b>8. Vestuarios jardines huertas del obispo</b>			
71,78	15,07	86,85	1.042,20
<b>9. Vestuarios jardines la carcavilla</b>			
71,78	15,07	86,85	1.042,20
<b>10. Vestuarios jardines Primera Universidad de España</b>			
214,81	45,11	259,92	3.119,04
<b>11. Vestuarios jardines las acacias</b>			
143,21	30,07	173,28	2.079,36
<b>12. Vestuarios jardines pan y guindas</b>			
107,40	22,55	129,95	1.559,40
<b>13. Vestuarios jardines isaac peral</b>			
143,21	30,07	173,28	2.079,36
<b>14. Vestuarios jardines isla dos aguas</b>			
71,78	15,07	86,85	1.042,20
<b>TOTAL LOTE I</b>			
<b>17.008,95</b>	<b>3571,88</b>	<b>20.580,83</b>	<b>246.969,96</b>



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**  
**Medio Ambiente**

<b>LOTE II: CENTROS SOCIALES</b>			
<b>Miguel de Unamuno</b>			
Base actual por mes	IVA 21%	Total mes	Total año
1.754,73	368,49	2.123,22	25.478,62
<b>Avenida de Madrid</b>			
1.228,31	257,95	1.486,26	17.835,13
<b>Santiago</b>			
1.509,06	316,9	1.825,96	21.911,52
<b>El Carmen</b>			
842,27	176,88	1.019,15	12.229,78
<b>San juanillo</b>			
2.105,67	442,19	2.547,86	30.574,32
<b>Pan y Guindas</b>			
1.579,25	331,64	1.910,89	22.930,71
<b>Ave María</b>			
842,27	176,88	1.019,15	12.229,78
<b>El Cristo</b>			
1.193,21	250,57	1.443,78	17.325,35
<b>Fernández Nieto (a partir del 01/01/2014)</b>			
1.790,25	375,95	2.166,20	25.994,40
<b>Puentecillas</b>			
912,46	191,62	1.104,08	13.248,97
<b>Allende el Río</b>			
631,70	132,66	764,36	9.172,33
<b>San Antonio</b>			
1.263,40	265,31	1.528,71	18.344,54
<b>TOTAL LOTE II</b>			
<b>15.652,58</b>	<b>3.287,04</b>	<b>18.939,62</b>	<b>227.275,45</b>



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

### Medio Ambiente

<b>LOTE III: OTRAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS VARIOS</b>			
<b>1. Agencia de desarrollo local</b>			
Base actual por mes	IVA 21%	Total mes	Total año
1.038,30	218,04	1.256,34	15.076,08
<b>2. Academia y banda de música</b>			
1.557,45	327,06	1.884,51	22.614,12
<b>3. Vestuarios depósito grúa</b>			
173,05	36,34	209,39	2.512,68
<b>4. W.c. Nave de señalizacion</b>			
34,61	7,27	41,88	502,56
<b>5. Asociacion voluntarios de proteccion civil</b>			
276,88	58,14	335,02	4.020,24
<b>6. Mercado municipal</b>			
824,21	173,08	997,29	11.967,48
<b>7. Cementerio</b>			
1.446,28	303,72	1.750,00	21.000,00
<b>8. Cuartel policia municipal</b>			
5.329,92	1119,28	6.449,20	77.390,40
<b>9. Centro de estudios universitarios del salon</b>			
1.107,52	232,58	1.340,10	16.081,20
<b>10. Museo del agua</b>			
138,44	29,07	167,51	2.010,12
<b>11. Centro victorio macho y punto del romanico</b>			
69,22	14,54	83,76	1.005,12
<b>12. Lecrac ( centro cultural antigua carcel)</b>			
2.025,20	425,29	2.450,49	29.405,88
<b>13. Centro joven</b>			
427,00	89,67	516,67	6.200,04
<b>14. Nave municipal calle pisuerga</b>			
20,66	4,34	25,00	300,00
<b>15. Parque de Bomberos</b>			
3.834,81	805,31	4.640,12	55.681,44
<b>16. Nave municipal calle Guipúzcoa</b>			
682,44	143,31	825,75	9.909,00
<b>TOTAL LOTE III</b>			
<b>18.985,99</b>	<b>3987,06</b>	<b>22.973,05</b>	<b>275.676,60</b>



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Medio Ambiente