



Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: "SERVICIO DE LIMPIEZA EN DIVERSOS EDIFICIOS DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA 2016 Y 2017"

CLAÚSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios que se relacionan a continuación en las sedes de la Consejería de Políticas Sociales y Familia:

SEDES:

SEDE	DIRECCIÓN	POBLACIÓN/Distrito
1	C/ O'Donnell 50	Madrid
2	C/ Espartinas 10	Madrid
3	C/ Los Madrazo 34	Madrid
4	C/ Jardines 4	Madrid
5	C/ Doctor Castelo 49	Madrid
6	C/ O'Donnell 42 (planta baja, sótano y segunda)	Madrid
7	C/ Gran Vía nº 12 (plantas 1ª, 2ª y 3ª derecha)	Madrid
8	c/Gran Vía nº 14.	Madrid
9	C/ Gamonal 77 (5ª planta locales 19, 20, 21 y 22) C/ Gamonal 77 BIS (Plantas 2ª local 30, y 5ª local 42) Pº Hormigueras, 152 (planta baja local 23)	Madrid
10	C/ Ruiz 9	Madrid

SERVICIOS:

1.1 Servicio de limpieza en todas las sedes y sus zonas perimetrales salvo en la sede de la calle Ruiz 9.

1.2 Servicio de desinfección, desinsectación y desratización en todas las sedes.

1.3 Servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos para apósitos sanitarios femeninos en todas las sedes excepto en la calle Gamonal nº 77 y 77 BIS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1276372266783477935329



Comunidad de Madrid

y el Paseo de Hormigueras nº 152.

1.4 Servicio de instalación y reposición de bacteriostáticos y bactericidas en todas sedes excepto en las sedes de la calle Gamonal nº 77 y 77 BIS y el Paseo de Hormigueras nº 152.

1.5 Servicio de recogida de papel, cartón y de material informático para reciclar en todas las sedes excepto en las sedes de la calle Gamonal nº 77 y 77BIS y el Paseo de Hormigueras nº 152. Este servicio incluye su recogida y transporte al punto de reciclaje indicado por la Consejería de Políticas Sociales y Familia, así como la recogida selectiva de basuras y residuos, depositándolos en contenedores específicos y su transporte al lugar apropiado para su retirada por los servicios municipales de limpieza.

1.6 Servicio de retirada y reposición de cuatro alfombrillas (1,15x1,80 m) en las entradas de la sede de la calle O'Donnell 50 de Madrid.

1.7 Servicio de regado de plantas.

CLÁUSULA 2ª- SUPERFICIE, CARACTERÍSTICAS Y ENSERES DE LAS DEPENDENCIAS

La superficie aproximada, características y enseres de las dependencias de la Consejería de Políticas Sociales se detallan en el Anexo I.

Según los datos que obran en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles de la Comunidad de Madrid se calcula un total de 24.790,69 m² superficie construida.

Los licitadores podrán tener conocimiento de los edificios, sus instalaciones, y enseres, antes de redactar su oferta por lo que podrán solicitar a la División de Régimen Interior y Obras de la Consejería autorización para poder acceder a las dependencias objeto del contrato, sin interferir en su normal funcionamiento, conforme a un calendario que establecerá la Dirección Técnica.





Comunidad de Madrid

CLÁUSULA 3ª. ORIENTACIONES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS, TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y FRECUENCIAS DE ACTIVIDADES.

Los materiales y productos empleados en la prestación del servicio serán de primera calidad, estarán homologados por el Ministerio competente en materia de Sanidad y cumplirán la normativa vigente en la materia.

Para la limpieza de suelos se utilizarán productos antideslizantes. En la limpieza de aseos y servicios sanitarios se emplearán desinfectantes, bactericidas y desodorantes permanentes.

Queda absolutamente prohibida la utilización de maquinaria, utensilios y productos propiedad de la Consejería de Políticas Sociales y Familia.

En ningún caso los productos utilizados por el adjudicatario contendrán ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos, tintes o agentes colorantes que no estén autorizados con arreglo a la normativa vigente.

Las sustancias peligrosas deberán cumplir la normativa vigente en materia de clasificación, embalaje y etiquetado.

Además, los productos no podrán causar sensibilización por inhalación o por contacto con la piel.

El adjudicatario será el único responsable de cualquier daño producido por los productos que se utilicen en la ejecución de los servicios, eximiendo a la Consejería de Políticas Sociales y Familia de cualquier responsabilidad derivada de tal extremo.

Con carácter general, las actividades a realizar por el servicio de limpieza se detallan en el Anexo II y se clasifican en actividades ordinarias, especiales y otros trabajos.

Las periodicidades de las actividades a realizar por el servicio de limpieza son: diaria, cada tres días, semanal, quincenal, mensual, bimensual, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual y según necesidades.





Comunidad de Madrid

No obstante, el responsable del contrato y el adjudicatario por mutuo acuerdo, podrán realizar variaciones en la frecuencia y en los trabajos de limpieza así como en las zonas a limpiar siempre que repercuta en una mejor prestación del servicio.

3.1. Actividades especiales:

1) Lavado y limpieza de banderas: Se efectuará una limpieza en seco y planchado de las banderas exteriores e interiores, según la frecuencia indicada en el Anexo II (incluye desmontaje y colocación).

2) La limpieza de las dependencias en las que hayan efectuado obras de reparación consecuencia del obligado mantenimiento y conservación de los edificios.

3) Dependencias ocupadas por altos cargos, de atención al ciudadano y salas de reuniones:

a) En las dependencias de los altos cargos, al tratarse de zonas de influencia protocolaria, en las que además existen materiales delicados, se dedicará especial atención y se limpiarán con la frecuencia que resulte necesaria, incluidos estores, cortinas y tapicerías, con los productos adecuados al material que se trate (en el caso de estores y cortinas, se incluye el desmontaje y colocación).

Se procederá, con carácter diario, al lavado y sustitución de toallas, en el aseo del despacho del Consejero, Viceconsejero y Directores Generales donde los hubiere. Asimismo, se procederá, cuando sea requerido, al lavado del ajuar doméstico.

b) En las zonas de atención al ciudadano, por la gran afluencia de visitantes, se limpiarán con la frecuencia que sea necesaria.

c) En las salas de reunión, salas de juntas, multimedia y de prensa, se realizará especial limpieza, siempre que sea necesario, al término de los actos y reuniones previstas, incluyéndose la recogida y lavado del menaje y su puesta a disposición, para la adecuada preparación de cada reunión.





Comunidad de Madrid

3.2. Otras actividades:

Recogida de residuos

La Consejería de Políticas Sociales y Familia suministrará a la empresa adjudicataria contenedores de basura para la recogida y transporte de residuos al lugar apropiado para su retirada por los servicios municipales de limpieza.

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza estará obligada a realizar una recogida selectiva de basuras y residuos, depositándolas en los contenedores específicos, evitando cualquier acumulación de material.

Las bolsas que cubran los recipientes, papeleras, etc., serán por cuenta del adjudicatario.

Recogida de apósitos sanitarios

La empresa adjudicataria prestará el servicio de recogida de apósitos sanitarios femeninos, proporcionando contenedores en todos los aseos utilizados por mujeres y procediendo a su cambio con la periodicidad mensual.

Bactericidas y bacteriostáticos

Se suministrará los bactericidas y ambientadores, en calidad y número suficiente y adecuado a los dispensadores situados en todos los aseos de los edificios que se indican en el Anexo II a excepción de los locales de la calle Gamonal 77 y 77 BIS y Paseo de Hormigueras 152.

Desratización, desinsectación y desinfección

El programa para el control de plagas deberá de minimizar la aplicación de biocida, se restringe su empleo para aquellas situaciones que requieran un control de plagas químico como medida correctiva, o bien a lugares que expongan un historial de incidencias de plagas.

El objeto de este programa es mantener un sistema de vigilancia que determine el grado de control de plagas existente en las instalaciones. Con el empleo de detectores se revela el grado de incidencia de cada especie en las áreas críticas. En este punto, el personal técnico valorará qué formulado insecticida es el más adecuado para contrarrestar la incidencia.





Comunidad de Madrid

Las aplicaciones de insecticidas líquidos por pulverización perimetral prácticamente se reducirán a áreas en las que no se pueda lograr un adecuado nivel de limpieza, o bien los vectores a controlar no sean cucarachas ni hormigas. Por ejemplo, interior de arquetas y sumideros.

En el campo del control de roedores, se aplicarán cebos rodenticidas con anticoagulantes contenidos en portacebos emplazados en las zonas críticas.

Previamente a la realización de los tratamientos en cada edificio se comunicará al responsable la fecha y hora de los mismos. Mensualmente o bimestralmente, según corresponda, se entregarán en las sedes la documentación que acredite la ejecución de estos trabajos.

Frecuencia mínima:

Revisiones/tratamientos con carácter bimensual para el control de roedores.

Revisiones/tratamientos con carácter mensual para el control de cucarachas y hormigas.

Desinfección en aseos y vestuarios con carácter bimensual.

Atención a avisos fuera del programa de revisiones por posible existencia de plagas:

En caso de ser necesario, se harán los tratamientos que se precisen sin coste adicional.

Retirada de papel y cartón y otros residuos para reciclar.

La empresa adjudicataria retirará, en un plazo inferior a 48 horas y a petición de la Administración, el papel para reciclar con la frecuencia que sea precisa, en las sedes que se indican en el Anexo II.

El suministro y la recogida de contenedores especiales de recogida de papel y cartón y otros residuos para reciclar serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

CLÁUSULA 4ª.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo se desarrollará, con carácter general, en horario que no





Comunidad de Madrid

interfiera las tareas administrativas de los empleados públicos que prestan sus servicios en las sedes relacionadas anteriormente.

No obstante lo anterior, en determinadas dependencias, en concreto en la planta 3ª de O'Donnell 50 y en los sótanos y 3ª planta de Espartinas 10, se realizará una limpieza adicional en horario de mañana.

CLÁUSULA 5ª.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

5.1. MEDIOS PERSONALES.

La empresa adjudicataria dispondrá de medios personales suficientes para la prestación de los servicios objeto del contrato realizando éstos como mínimo las siguientes horas semanales en función de su categoría profesional:

Responsables de Equipo: 93 horas/semana.

Encargados de edificio: 30 horas/semana.

Especialistas: 44 horas/semana.

Cristaleros: 30 horas/semana.

Limpiadores: 608 horas/semana.

El personal de la empresa adjudicataria está obligado a la firma diaria de control de presencia (hoja de control de entrada y salida) y a que ésta se realice ante el personal de seguridad de las sedes. Las hojas de control deberán ser entregadas por el interlocutor de la empresa adjudicataria a la División de Régimen Interior y Obras el primer día hábil de cada mes. El personal deberá ir debidamente uniformado e identificado y la empresa deberá dotarles de los equipos de protección individual exigidos por la normativa vigente.

5.2. MEDIOS MATERIALES





Comunidad de Madrid

La maquinaria, utensilios, materiales y productos necesarios para la prestación de los servicios objeto del contrato serán suministrados por la empresa contratista adjudicataria, siendo de su propiedad. Por consiguiente, es de su responsabilidad la administración, uso, cuidado y retirada, en su caso, de cualquier elemento suministrado por la misma.

No obstante, corresponde a la Consejería de Políticas Sociales y Familia el suministro del material higiénico de los aseos (toallas de papel, papel higiénico y jabón de manos).

Igualmente será por cuenta de la empresa:

1. La retirada y reposición de los contenedores higiénicos, con carácter mensual en las sedes de la Consejería anteriormente descritas.
2. La retirada y reposición de cuatro alfombrillas (1,15 x 1,80 m) en las entradas de la sede de O'Donnell 50 con carácter mensual.
3. La instalación y su posterior reposición de bacteriostáticos con carácter bimensual.
4. Los medios necesarios para el servicio de retirada y transporte de papel, cartón y de material informático (tóner, cintas de impresoras informáticas, soportes de información informatizados,...), y su entrega en el punto de reciclaje indicado por la Consejería de Políticas Sociales y Familia. La empresa adjudicataria deberá tener medios de locomoción propios para proceder a estas tareas.

CLÁUSULA 6ª.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El seguimiento y control del servicio estará basado en la aplicación de las directrices desarrolladas a continuación.

La empresa adjudicataria, en el plazo de 15 días desde el inicio del contrato, elaborará un programa de trabajo en el que incluya la descripción de los medios materiales (maquinaria, aspiradoras enceradoras, pulidoras, lijadoras, etc.), el conjunto de tareas y su frecuencia de acuerdo con el Anexo II, así como los





Comunidad de Madrid

tratamientos y la tecnología que aplicará a cada superficie, en función de la naturaleza de las mismas. Asimismo, el programa de trabajo contendrá una relación del personal asignado a cada una de las sedes y sus horarios. Este programa se mantendrá actualizado permanentemente a lo largo de la vigencia del contrato, para permitir entre otras cuestiones, el acceso a las instalaciones, evacuación en caso de emergencia y otras incidencias que surjan durante la ejecución del contrato debiendo garantizarse en todo momento la cobertura del servicio, objeto del contrato.

En el plazo de un mes desde el inicio del contrato el adjudicatario deberá remitir a la División de Régimen Interior y Obras de la Consejería de Políticas Sociales y Familia las fichas de seguridad de los productos que utilicen para la limpieza y para el tratamiento del servicio de desratización, desinsectación y desinfección y bactericidas.

La Consejería de Políticas Sociales y Familia podrá solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de 48 horas, si existiesen razones justificadas que lo aconsejaran.

El trabajador asignado será conocedor del servicio a prestar con la información adecuada sobre el funcionamiento del servicio. Se deberán comunicar con una antelación de 48 horas a la División de Régimen Interior y Obras de la Consejería los datos identificativos del nuevo trabajador.

La empresa adjudicataria llevará a cabo el control de la calidad de los trabajos desempeñados por su personal, efectuando, caso de no ser satisfactoria, la calidad de los mismos, las medidas correctoras que sean necesarias para solventar cualquier incidencia, las cuales correrán por cuenta del contratista en caso de que las anomalías se debieran a falta de preparación de alguno de los miembros del equipo o a otras causas imputables a la misma.

Durante el desarrollo del servicio objeto de contrato, la Consejería de Políticas Sociales y Familia podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control de la calidad, de la actividad desarrollada y los resultados obtenidos conforme al





Comunidad de Madrid

programa de trabajo presentado por la empresa adjudicataria.

La calidad del servicio se controlará a lo largo de la vida del contrato mediante las siguientes herramientas:

- Hoja de control diario: La empresa adjudicataria cumplimentará y entregará diariamente una hoja de control para cada una de las sedes objeto del contrato, donde se reflejará el nombre de las personas y el trabajo realizado.
- Hoja de control mensual: La empresa adjudicataria cumplimentará y entregará mensualmente una hoja de control para cada una de las sedes objeto del contrato, en los días siguientes al vencimiento del mes, donde se reflejarán los trabajos realizados con periodicidad superior a la diaria y contendrá al menos los siguientes datos:
 1. Identificación de la hoja de control.
 2. Nombre y dirección de la sede.
 3. Fecha de los trabajos.
 4. Descripción de los trabajos y operaciones realizadas.
 5. Descripción de las deficiencias observadas por la empresa adjudicataria.
 6. Identificación y firma de los trabajadores de la empresa que realizaron el servicio.
 7. Incidencias no previstas en el servicio, con indicación de los tiempos de respuesta de cada una.
 8. Relación valorada de los trabajos no ejecutados para detraer de la factura mensual el importe correspondiente.

A petición de la Consejería de Políticas Sociales y Familia se realizarán las evaluaciones del servicio y reuniones de seguimiento del contrato. En dichas





Comunidad de Madrid

reuniones se atenderán los siguientes aspectos:

- ✓ Seguimiento del contrato y calidad del servicio: según las evaluaciones realizadas basadas en criterios tales como frecuencia de la prestación, disponibilidad de medios de trabajo, tratamientos y técnicas utilizadas, así como quejas derivadas del servicio, entre otros.
- ✓ Seguimiento de los medios personales y materiales asignado a los servicios.
- ✓ Establecimiento de penalidades si procede.

CLÁUSULA 7ª.- SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

Será de cuenta de Consejería de Políticas Sociales y Familia el suministro de agua y energía eléctrica necesario para el desarrollo de los trabajos contratados.

CLÁUSULA 8ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario se compromete y obliga a lo siguiente:

- Cumplir todos los requerimientos legales en materia mercantil, fiscal, laboral y de seguridad social.
- Actuar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, asumiendo plena responsabilidad de su gestión del personal y los recursos materiales. Por tanto, el personal que haya de efectuar los trabajos contratados pertenecerá a la plantilla del adjudicatario, que a todos los efectos asume con respecto al mismo, el carácter legal del empresario con todos los derechos y obligaciones inherente a esta condición ejercitando respecto del mismo las facultades disciplinarias, organizativas y de dirección correspondientes, y satisfaciéndole los salarios y cualquier otro tipo de compensación económica derivada de la relación laboral existente con dicho personal.
- Ser responsable de la vigilancia y dirección del trabajo de sus





Comunidad de Madrid

empleados, así como de su correcta formación para las tareas que se les encomienden.

- En el plazo de 5 días desde el inicio del contrato, el adjudicatario deberá presentar el alta en la Seguridad Social del personal asignado a este contrato, así como las sustituciones del personal que correspondan.
- Garantizar el tratamiento adecuado de las instalaciones, materiales, mobiliario y enseres que forman parte del continente de los edificios, siendo responsable de los deterioros o anomalías que pudieran producirse como consecuencia de negligencia en la prestación del servicio. En caso de producirse éstas, el adjudicatario estará obligado a devolver a su estado inicial, reparar o sustituir el elemento dañado o en su defecto satisfacer los gastos derivados del daño ocasionado.
- La empresa adjudicataria facilitará a los trabajadores los medios de protección exigidos por la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y les dotará de uniformidad y equipo personal necesario, tal como establece la normativa laboral del sector. Igualmente estarán debidamente formados en el uso y manejo de los medios a utilizar en la prestación del servicio, así como a los cometidos o funciones específicas de sus puestos de trabajo. Esta formación e información deberá actualizarse en caso de sustituciones.
- La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por la Consejería de Políticas Sociales y Familia, tanto en la orientación general del servicio como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse.
- Tanto la empresa adjudicataria como el personal asignado al servicio, se comprometerán a guardar absoluta reserva sobre toda información a la que tuvieran acceso en el desempeño de su trabajo.
- La empresa adjudicataria está obligada a que la firma diaria de control





Comunidad de Madrid

de presencia de sus trabajadores se realice ante el personal de seguridad de cada sede tanto a su entrada como a su salida.

CLÁUSULA 9ª.- RETIRADA DE RESIDUOS

La empresa contratista adjudicataria llevará a cabo las labores de retirada de residuos sólidos, que serán trasladados al lugar señalado por la Consejería de Políticas Sociales y Familia para la recogida por los servicios de municipales.

CLÁUSULA 10ª.- PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS/ INTERLOCUTOR

Le empresa adjudicataria designará un interlocutor para el control y coordinación de su personal y como persona de contacto directo con la Administración, que en todo caso será ajeno al personal de plantilla de limpieza. Este responsable dispondrá de localización permanente las 24 horas del día, con medios suministrados por la empresa adjudicataria, debiendo aplicar los criterios de prestación del servicio que le indique la Administración y con responsabilidad suficiente para adoptar decisiones.

CLÁUSULA 11ª. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección de los trabajos recaerá en el Jefe de la División de Régimen Interior y Obras, quien podrá delegar el ejercicio de las competencias que se le asignan en este pliego, comunicando previamente al adjudicatario, la persona o personas en quien delegue.

Las indicaciones genéricas sobre los trabajos a realizar que sean impartidas por la dirección de los trabajos se comunicarán directamente a la persona responsable de la empresa adjudicataria que sirva de interlocutor con la Administración, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego.

Por su parte, corresponderá a la empresa adjudicataria, a través del referido interlocutor, la ejecución concreta de estas indicaciones, la organización del personal y la resolución de todas las incidencias específicas que conlleve la prestación del servicio.





Comunidad de Madrid

Durante el desarrollo del servicio objeto del contrato, la Consejería de Políticas Sociales y Familia podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control de la calidad, basadas en el plan previsto, sobre la actividad desarrollada y los resultados obtenidos.

CLÁUSULA 12ª. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA

En caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informada a la Consejería de Políticas Sociales y Familia sobre su incidencia en la prestación del servicio mediante los servicios mínimos, previa y debidamente comunicados.

Una vez finalizada la huelga, la empresa deberá presentar un informe en el plazo máximo de 48 horas indicando los servicios mínimos prestados, el número de horas que en su caso se hayan dejado de prestar y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento.

La Consejería podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el adjudicatario en el periodo afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquél.

Madrid, 11 de agosto de 2015

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICOA,

Firmado digitalmente por MIGUEL ANGEL JIMENEZ PEREZ
Organización: COMUNIDAD DE MADRID
Huella dig.: 4df56192cbdc48f692fdd5a6acb397e4fc26052f

Fdo.- Miguel Ángel Jiménez Pérez.



ANEXO I DESCRIPCIÓN DE EDIFICIOS

ELEMENTOS	O'Donnell, 50	Espartinas, 10	O'Donnell 42 Plas.: sótano, baja y 2ª	Los Madrazo, 34	Gran Vía 12	Gran Vía 14	Dr. Castelo, 49	Jardines, 4	Ruiz, 9	Gamonal, 79 y Pº Hormigueras, 152
Superficie construida	6.531,06 m2	5.112,00 m2	358, 42 m2	2.258,33 m2	1.500 m2	4.497,78 m2	1.576,22 m2	706,21 m2	151,67 m2	2.099,00 m2
Plantas	Consta de 5 plantas (una planta sótano y cuatro plantas en superficie).	Consta de 11 plantas (tres plantas de sótano y ocho plantas en superficie, la última planta es con terraza de cubierta).	Planta segunda y local de planta baja con sótano	Consta de 7 plan- tas (una planta de semisótano y seis plantas en super- ficie, la última planta es bajo cubierta).	Plantas primera, segunda y tercera	Edificio de 7 plantas más tres plantas bajo rasante con 49 plazas de garaje y archivo.	Consta de 3 plantas (una planta sótano y dos plantas en super- ficie).	Consta de 4 plantas (la última planta consta de terra- za).	Consta de 1 planta.	Gamonal, 79: 2ª planta un local industrial con el número 30C 5ª planta cuatro locales comercia- les con los núme- ros 19,20,21 y 22 (La sala 22 consta además de un despacho) y Paseo de Hormi- gueras, 152: 5ª plta. local nº 42
Pavimentos predominantes	Mármol, plaque- ta, tarima, bal- dosin o granito.	Mármol, granito pulido, sintético continuo o linó- leo, madera, cemento y terra- zo.	Baldosa de gres, mármol, sintético o linóleo, madera, baldosin y plaque- tas	Mármol, baldosa de gres, hormigón pulido, baldosa de cemento y cemento pulido.	Baldosa de gres, mármol, sintético o linóleo, madera, baldosin y plaque- tas	Baldosa de gres, mármol, sintético o linóleo, madera, baldosin y plaque- tas	Mármol tarima de madera.	Mármol blanco.	Tarima y linóleum.	Terrazo.
Paramentos	Altura paredes: 4 m. aprox. Yeso enlucido y pintado con pintura plástica blanca, zócalos de cerámica serigrafiada, plaqueta de gresite porcelá- nico, piedra y madera, placa de yeso y table- ro y mamparas de vidrio.	Altura paredes: 2,80 m. aprox. Mármol, Yeso enlucido y pintado con pintura plás- tica blanca, pintu- ra de gres, alica- tados, terrazo y mamparas de compartmenta- ción.	Altura paredes: 2,80 m. aprox. Mármol, Yeso enlu- cido y pintado con pintura plástica blanca, pintura de gota, alicatados, terrazo y mamparas de compartmenta- ción.	Altura paredes: 2,80 m. aprox. Yeso enlucido y pintado con pintu- ra plástica blanca, paredes enfosca- das y pintadas con pintura plás- tica, tabiques de placa de yeso pintado o estuca- do, gresite, made- ra y mamparas de compartmenta- ción de madera o vidrio.	Altura paredes: 2,80 m. aprox. Mármol, Yeso enlu- cido y pintado con pintura plástica blanca, pintura de gota, alicatados, terrazo y mamparas de compartmenta- ción.	Altura paredes: 2,80 m. aprox. Mármol, Yeso enlu- cido y pintado con pintura plástica blanca, pintura de gota, alicatados, terrazo y mamparas de compartmenta- ción.	Altura paredes: 2,80 m. aprox. Paredes de yeso enlucido y pintado con pintura blanca plástica y contracha- pados de madera.	Altura paredes: 2,80 m. aprox. Paredes de yeso enlucido y pin- tado con pintura plástica blanca lisa.	Altura paredes: 2,80 m. aprox. Yeso enlucido y pintado con pintu- ra plástica blanca.	Altura paredes: 4,80 m. aprox. Yeso enlucido y pintado con pin- tura plástica blanca.

ANEXO I DESCRIPCIÓN DE EDIFICIOS

ELEMENTOS	O'Donnell, 50	Espartinas, 10	O'Donnell 42 Pitas: sótano, baja y 2ª	Los Madrazo, 34	Gran Vía 12	Gran Vía 14	Dr. Castelo, 49	Jardines, 4	Ruiz, 9	Gamonal, 79 y Pº Hornigueras, 152
Ventanas	Altura máxima de ventanas: 3,80 m. aprox.	Altura máxima de ventanas: 2,5 m aprox.	Altura máxima de ventanas: 2,5 m. aprox	Altura máxima de ventanas: 2,5 m. aprox.	Altura máxima de ventanas: 2,5 m. aprox	Altura máxima de ventanas: 2,5 m. aprox	Altura máxima de ventanas: 2,50 m. aprox.	Altura máxima de ventanas: 2,50 m. aprox.	Altura máxima de ventanas: 2,50 m. aprox.	Altura máxima de ventanas: 2,50 m. aprox.
Techos	Falsos techos (placas de fibra, lamas metálicas, placas metálicas y placas de escayola lisa).	Falsos techos de rejilla de aluminio lacado en general.	Falsos techos de placa de yeso con pintura plástica	Falsos techos de placa de yeso con pintura plástica y falsos techos metálicos perforados.	Falsos techos de placa de yeso con pintura plástica y falsos techos metálicos perforados.	Falsos techos de placa de yeso con pintura plástica y falsos techos metálicos perforados.	Techos de lamas metálicas y de yeso en sótano.	Techos de placas de fibra de celulosa pintado.	Techos de placas.	Techos de obra.
Puertas de acceso	Puertas de cristal y madera giratoria y puertas de apertura convencional.	Puertas de cristal automáticas.	Puertas de cerrajería metálica y cristal y puertas de madera	Puertas automáticas de cristal.	Puertas de cerrajería metálica y cristal y puertas de madera	Puertas de cerrajería metálica y cristal y puertas de madera	Puertas de madera.	Puertas de cerrajería metálica.	Puertas de madera.	Puertas metálicas.
Carpintería interior	Puertas y ventanas inferiores de madera lacada blanca, con vidrio traslucido, puertas de DM y metálicas.	Puertas y ventanas de madera lacada blanca.	Puertas de madera esmaltada y lacada y ventanas de melamina	Puertas de chapa de acero pintadas, puertas de madera lacada blanca y puertas RF de vidrio.	Puertas de madera esmaltada y lacada y ventanas de melamina	Puertas de madera esmaltada y lacada y ventanas de melamina	Puertas de carpintería metálica de esmalte blanco y contrachapado de madera.	Puertas de madera esmaltada.	Puertas y ventanas de melamina.	Puertas y ventanas de melamina.
Carpintería exterior	Aluminio/acero y madera.	Aluminio/acero.	Madera y aluminio	Aluminio/acero y madera.	Madera	Madera	Madera.	Madera y acero.	Madera.	Aluminio/acero.

ANEXO I DESCRIPCIÓN DE EDIFICIOS

ELEMENTOS	O'Donnell.50	Espartinas, 10	O'Donnell 42 Plas.: sótano, baja y 2ª	Los Madrazo, 34	Gran Vía 12	Gran Vía 14	Dr. Castelo, 49	Jardines, 4	Ruiz, 9	Gamonal, 79 y pº Hormigueras, 152
Muebles y accesorios	Mesas de despacho y plásticas, armarios, archivadores, sillones, lámparas de sobremesa y de pie, menaje, difusores ambientales (rejillas de acondicionado y radiadores), interruptores y enchufes, percheros, papeleras y ceniceros exteriores.	Mesas de despacho de maderas y plásticas, librerías, armarios, archivadores, sillones, lámparas de sobremesa y de pie, menaje, difusores ambientales (rejillas de acondicionado y radiadores), interruptores y enchufes, percheros, papeleras y ceniceros exteriores.	Mesas de despacho de maderas y plásticas, armarios, archivadores, sillones, lámparas de sobremesa y de pie, menaje, difusores ambientales (rejillas de acondicionado y radiadores), interruptores y enchufes, percheros, papeleras y ceniceros exteriores.	Mesas de despacho de maderas y plásticas, armarios, archivadores, sillones, lámparas de sobremesa y de pie, menaje, difusores ambientales (rejillas de acondicionado y radiadores), interruptores y enchufes, percheros, papeleras y ceniceros exteriores.	Mesas de despacho de maderas y plásticas, armarios, archivadores, sillones, lámparas de sobremesa y de pie, menaje, difusores ambientales (rejillas de acondicionado y radiadores), interruptores y enchufes, percheros, papeleras y ceniceros exteriores.	Mesas de despacho de maderas y plásticas, armarios, archivadores, sillones, lámparas de sobremesa y de pie, menaje, difusores ambientales (rejillas de acondicionado y radiadores), interruptores y enchufes, percheros, papeleras y ceniceros exteriores.	Mesas de despacho de maderas y plásticas, armarios, archivadores, sillones, lámparas de sobremesa y de pie, menaje, difusores ambientales (rejillas de acondicionado y radiadores), interruptores y enchufes, percheros, papeleras y ceniceros exteriores.	Mesas de despacho de maderas y plásticas, armarios, archivadores, sillones, lámparas de sobremesa y de pie, menaje, difusores ambientales (rejillas de acondicionado y radiadores), interruptores y enchufes, percheros, papeleras y ceniceros exteriores.	Mesas de despacho de maderas y plásticas, librerías, armarios, archivadores, sillones, lámparas de sobremesa y de pie, menaje, difusores ambientales (rejillas de acondicionado y radiadores), interruptores y enchufes, percheros, papeleras y ceniceros exteriores.	Estanterías metálicas Librerías, armarios, archivadores, sillones, lámparas de sobremesa y de pie, menaje, difusores ambientales (rejillas de acondicionado y radiadores), interruptores y enchufes, percheros, papeleras y ceniceros exteriores.
Equipos de oficina	Ordenadores con sus respectivas pantallas y teclados, impresoras, teléfonos, faxes, fotocopiadoras, destructoras de papel, proyectores y pantallas de proyección, televisiones y equipos de reprografía.	Ordenadores con sus respectivas pantallas y teclados, impresoras, teléfonos, faxes, fotocopiadoras, destructoras de papel, proyectores y pantallas de proyección, televisiones y equipos de reprografía.	Ordenadores con sus respectivas pantallas y teclados, impresoras, teléfonos, faxes, fotocopiadoras, destructoras de papel, proyectores y pantallas de proyección, televisiones y equipos de reprografía.	Ordenadores con sus respectivas pantallas y teclados, impresoras, teléfonos, faxes, fotocopiadoras, destructoras de papel, proyectores y pantallas de proyección, televisiones y equipos de reprografía.	Ordenadores con sus respectivas pantallas y teclados, impresoras, teléfonos, faxes, fotocopiadoras, destructoras de papel, proyectores y pantallas de proyección, televisiones y equipos de reprografía.	Ordenadores con sus respectivas pantallas y teclados, impresoras, teléfonos, faxes, fotocopiadoras, destructoras de papel, proyectores y pantallas de proyección, televisiones y equipos de reprografía.	Ordenadores con sus respectivas pantallas y teclados, impresoras, teléfonos, faxes, fotocopiadoras, destructoras de papel, proyectores y pantallas de proyección, televisiones y equipos de reprografía.	Ordenadores con sus respectivas pantallas y teclados, impresoras, teléfonos, faxes, fotocopiadoras, destructoras de papel, proyectores y pantallas de proyección, televisiones y equipos de reprografía.	Ordenadores con sus respectivas pantallas y teclados, impresoras, teléfonos, faxes, fotocopiadoras, destructoras de papel, proyectores y pantallas de proyección, televisiones y equipos de reprografía.	Ordenadores con sus respectivas pantallas y teclados, impresoras, teléfonos, faxes, fotocopiadoras, destructoras de papel, proyectores y pantallas de proyección, televisiones y equipos de reprografía.

ANEXO I DESCRIPCIÓN DE EDIFICIOS

ELEMENTOS	O'Donnell, 50	Espartinas, 10	O'Donnell 42 Plas.: sótano, baja y 2ª	Los Madrazo, 34	Gran Vía 12	Gran Vía 14	Dr. Castelo, 49	Jardines, 4	Ruiz, 9	Gamonal, 79 y Pº Hormigueras, 152
Elementos decorativos	Alfombras, banderas, estores, visillos, cortinas, persianas, cuadros, plantas artificiales y naturales, lámparas de techo y señalética.	Alfombras, banderas, estores, visillos, cortinas, persianas, cuadros, plantas artificiales y naturales, lámparas de techo y señalética.	Alfombras, banderas, estores, visillos, cortinas, persianas, cuadros, plantas artificiales y naturales, lámparas de techo y señalética.	Alfombras, banderas, estores, visillos, cortinas, persianas, cuadros, plantas artificiales y naturales, lámparas de techo y señalética.	Alfombras, banderas, estores, visillos, cortinas, persianas, cuadros, plantas artificiales y naturales, lámparas de techo y señalética.	Alfombras, banderas, estores, visillos, cortinas, persianas, cuadros, plantas artificiales y naturales, lámparas de techo y señalética.	Alfombras, banderas, estores, visillos, cortinas, persianas, cuadros, plantas artificiales y naturales, lámparas de techo y señalética.	Alfombras, banderas, estores, visillos, cortinas, persianas, cuadros, plantas artificiales y naturales, lámparas de techo y señalética.	Alfombras, banderas, estores, visillos, cortinas, persianas, cuadros, plantas artificiales y naturales, lámparas de techo y señalética.	
Aseos	2 aseos por planta equipados con espejos sobrelavabo y con accesorios dispensadores.	2 aseos por planta equipados con espejos sobrelavabo y con accesorios dispensadores.	3 aseos, office y racks de comunicaciones	2 aseos por planta excepto en planta baja que hay 3 aseos, equipados con espejos sobrelavabo y con accesorios dispensadores.	18 aseos	28 aseos	3 por planta equipados con espejos sobrelavabo y con accesorios dispensadores.	2 por planta excepto en planta baja que hay 3, equipados con espejos sobrelavabo y con accesorios dispensadores.	1 aseo equipados con espejos sobrelavabo y con accesorios dispensadores.	8 aseos equipados con espejos sobrelavabo y con accesorios dispensadores.
Escaleras	2 escaleras (con zócalo de cerámica).	1 escalera.	1 escalera al sótano del local de planta baja	2 escaleras.	1 escalera	1 escalera	1 escalera (de mármol).	1 escalera (de mármol con zócalo de cerámica).	No.	No.
Ascensores	4 ascensores.	2 ascensores.	No	2 ascensores.	1 ascensores	1 ascensores	2 ascensores.	1 ascensor.	No.	No.
Garajes	No.	Si (planta -1).	No	Si (planta -1).	Si	Si	No.	No.	No.	No.
Patios interiores, azoteas y cubiertas	Si.	Si.	Si	Si.	Si	Si	Si.	Si.	No.	No.

ANEXO II FRECUENCIAS DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD									
Ventilación de locales.	D	D	D	D	D	D	D	D	D
Vaciado y limpieza de ceniceros del exterior y papeleras con separación de papel y envases, y acopio de papel para su destrucción.	D	D	D	D	D	D	D	D	D
<p>Limpieza general de suelos y fregado: En los suelos de superficie lisa, el tratamiento será de barrido o aspirado y repaso húmedo con "stop-sec" y gasa humedecida en una solución adherente, al objeto de eliminar el polvo y la suciedad poco persistentes, sin producir deterioros en el abrillantado. Metodología de limpieza: limpieza mecánica o manual Para la limpieza de suelos se utilizarán productos antisépticos. Para la sede de O'Donnell 50 se utilizarán productos de PH neutro con el fin de evitar posibles daños y manchas en el suelo. Para la sede de Espartinas 10 el abrillantado se aplicará del modo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suelos de piedra: mediante cristalizado - Suelos sintéticos: abrillantado-metalizado, restaurados periódicamente, según el uso, con productos conservantes del brillo aplicados mecánicamente. <p>Para la sede de Gamonal 79 y Pº Hormigueras, 152: barrido y fregado de suelos con solución desinfectante</p>	D	D	D	D	D	D	D	D	D
<p>Limpieza de servicios sanitarios: Barrido y fregado de suelos con solución desinfectante. Limpieza esmerada y desinfección de elementos sanitarios. Limpieza de grifería, lámparas, espejos y alicatados. Reposición de material de toallas, papel higiénico y jabón líquido en calidad y número suficiente y adecuado a los dispensadores situados en aseos. Igualmente se suministrarán bactericidas y ambientadores, en calidad y número suficiente y adecuado a los dispensadores situados en todos los aseos de los edificios. En aseos y servicios sanitarios se emplearán productos desinfectantes, bactericidas y desodorantes permanentes. Para la sede de Gamonal 79 y Pº Hormigueras 152 limpieza en profundidad del aseo de la sala 22 Especial refuerzo con la limpieza de baños en el turno de mañana en la sede de la C/ O'Donnell, 50</p>	D	D	D	D	D	D	D	D	D
Desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando productos específicos para cada caso, efectuando una limpieza especial, de las sillas ubicadas en la planta baja destinadas a Oficinas de Registro y de Información y Atención al Ciudadano.	D	D	D	D	D	D	D	D	D
Desempolvado y repaso de huellas y otras trazas de suciedad en mamparas, puertas, paramentos verticales, metales, plásticos y vidrios.	D	D	D	D	D	D	D	D	D
Fregado de menaje (vasos, tazas, cafeteras, etc.) y lavado de toallas.	D	D	D	D	D	D	D	D	D
Regado de plantas	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Limpieza de ascensores y sus correspondientes puertas.	D	D	D	D	D	D	D	D	D

D=diaria, 3D=cada tres días, S=semanal, Q= quincenal, M=mensual, B=bimensual, T=trimestral, A=anual, SN=Según necesidad

ANEXO II

FRECUENCIAS DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD		O'Donnell, 50	Espartinas, 10	O'Donnell, 42	Los Madrazo, 34	Díaz, Castelo, 49	Jardines, 4	Gran Vía, 12 - 14	Ruiz, 9	Pº Hormigueras, 152
Limpieza especial de dependencias ocupadas por Altos Cargos: incluirá limpieza esmerada de las dependencias y aseos, sustitución de toallas, limpieza de ajuar doméstico, limpieza de neveras y microondas donde existan		D	D		D			D		
Especial refuerzo con la limpieza de las zonas de atención al público (registros e información) en cuanto a mobiliario, suelos y aseos y accesos principales a los edificios.		D	D	D	D	D	D	D	D	
Barridos del tramo de acceso a las entradas de sede: entradas principales, de emergencia y, en aquellas sedes que proceda, garaje y rampas.		D	D	D	D	D	D	D	D	
Sacar cubos de basura al punto indicado para la retirada por los servicios municipales.		D	D	D	D	D	D	D	D	
Limpieza de áreas de descanso de personal.		D	D	D	D	D	D	D	D	
Limpieza de cocinas y zonas de comedor comunes, incluyendo neveras y microondas de uso común.		D	D	D	D	D	D	D	D	
Aspirado de alfombras.		D	D	D	D					
Tratamiento de residuos:	Traslado de residuos sólidos (papel y cartón, tóner, cintas de impresoras, soportes de información y otros residuos) a plantas de tratamiento y recuperación de papel u otros residuos o, en su defecto, a los lugares señalados por los servicios municipales (puntos limpios), efectuando todas las actuaciones necesarias para la separación y clasificación en origen de los mismos, en las condiciones requeridas para su reciclaje.	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	
	Recogida selectiva de residuos y traslado al lugar apropiado para su retirada por los servicios municipales de limpieza. Las bolsas que cubran los recipientes, papeleras, etc., serán por cuenta del adjudicatario.	D	D	D	D	D	D	D	D	
Desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada caso, de mesas, asientos, aparatos de telefonía, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes y objetos decorativos.		3D	3D	3D	3D	3D	3D	3D	3D	Q
Limpieza y fregado de escaleras.		S	S	S	S	S	S	S		
Limpieza de viales exteriores (zonas perimetrales).		S	S	S	S	S	S	S	S	
Especial limpieza de ordenadores y equipos informáticos, efectuando el desempolvado, exclusivamente, por medio de aspiración. Para la sede de Gamonal 79 y Pº Hormigueras 152 desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando productos específicos, de mesas, ordenadores, asientos, aparatos de telefonía y lámparas del despacho del local 22.		S	S	S	S	S	S	S	S	Q

D=díaria, 3D=cada tres días, S=semanal, Q= quincenal, M=mensual, B=bimensual, T=trimestral, A=anual, SN=Según necesidad

ANEXO II

FRECUENCIAS DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	O'Donnell, 50	Espartinas, 10	O'Donnell, 42	Los Madrazo, 34	Dtor. Castelo, 49	Jardines, 4	Gran Via, 12 - 14	Ruiz, 9	Gamonal, 77 Pº Hormigueros, 152
Limpieza de los archivos, en su caso.	S	S	S	S	S	S	S	S	D
Repaso general a fondo de entrepaños, patas y faldones de mesas y otros muebles, localización y limpieza de rincones.	S	S	S	S	S	S	S	S	D
Limpieza de terrazas y patios. En la sede de C/ O'Donnell 50 se limpiarán todos los lunes de cada semana la parte de la fachada posterior comprendida por la galería de arcos y la zona ajardinada.	S	S	S	S	S	S	S	S	
Limpieza de áreas destinadas a almacenes y cuartos técnicos.	S	S	S	S	S	S	S	S	D
Limpieza y fregado de cubos de basura.	S	S	S	S	S	S	S	S	D
Limpieza de jardines, zonas comunes y patios.	S	S	S	S	S	S	S	S	
Limpieza de plantas artificiales y naturales.	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
Limpieza de apliques de luz, cuadros y demás objetos situados en paredes altas.	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Limpieza de sumideros de azotea.	M	M	M	M	M	M	M		
Limpieza de radiadores, en su caso, salidas de aire acondicionado y extintores.	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Entrega de contenedores higiénicos para apósitos sanitarios femeninos , servicio de recogida y cambio de los mismos.	M	M	M	M	M	M	M	M	
Retirada y reposición de contenedores higiénicos, y alfombrillas (estás últimas sólo en la sede de la C/ O'Donnell 50).	M	M	M	M	M	M	M	M	
Limpieza de ventanas y cristales interiores y exteriores (por ambas caras), alféizares interiores y exteriores y barandillas.	M	M	M	M	M	M	M	M	T
Limpieza de azoteas y sobrecubiertas.	M	M	M	M	M	M	M		
Reposición de bacteriostáticos y bactericidas.	B	B	B	B	B	B	B	B	B

D=diaria, 3D=cada tres días, S=semanal, Q= quincenal, M=mensual, B=bimensual, T=trimestral, A=anual, SN=Según necesidad

ANEXO II

FRECUENCIAS DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD		O'Donnell, 50	Espartinas, 10	O'Donnell, 42	Los Madrazo, 34	Dlor. Castelo, 49	Jardines, 4	Gran Vía, 12 - 14	Ruiz, 9	Pº Hormigueras, 152
Limpieza de muro cortina										
Cristalizado y abrillantado de suelos. Para la sede de O'Donnell, 50: utilización de limpiador especial antideslizante (marca "Heritage" o equivalente) para suelos tratados, que actúe por oxidación y que ayude a la eliminación de residuos microbianos o bacteriológicos. Metodología de limpieza: cepillar las zonas con el producto indicado, dejar actuar, aclarar y recoger los líquidos por aspiración. Para todas las sedes: En la limpieza del suelo no se aplicarán productos químicos que ataquen o produzcan su deterioro, siendo responsable de los daños que se causen, en cumplimiento de esta cláusula, la empresa que resulte adjudicataria del servicio. El abrillantado, en su caso se aplicará del modo siguiente: Suelos sintéticos: abrillantado -metalizado, restaurados periódicamente, según el uso, con productos conservantes del brillo, aplicados mecánicamente		T	T	T	T	T	T			T
Fregado de alicatados, bruñido de metales y repaso de elementos situados a más de dos metros de altura		T	T	T	T	T	T			T
Limpieza de rodapiés, techos y paredes. También de frisos y zócalos, en su caso.		T	T	T	T	T	T			T
Limpieza de garajes y sótanos con maquinaria adecuada.		T	T	T	T	T	T			
Metalizado de suelos sintéticos.		T	T	T	T	T	T			T
Desratización, desinsectación y desinfección.		T	T	T	T	T	T	T	T	T
Limpieza alfombras con espuma, peinado y aspirado.		A	A	A	A	A	A			
Limpieza general de persianas, estores, cortinas y tapicerías (incluye desmontaje y colocación).		A	A	A	A	A	A			
Lavado o limpieza en seco y plancha de estores y/o cortinas (incluye desmontaje y colocación).		A	A	A	A	A	A			
Eliminación de pintadas en exteriores de edificios, carteles y pegatinas.		SN	SN	SN	SN	SN	SN		SN	SN

D=díaria, 3D=cada tres días, S=semanal, Q= quincenal, M=mensual, B=bimensual, T=trimestral, A=anual, SN=Según necesidad

ANEXO II

FRECUENCIAS DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	O'Donnell, 50	Espartinas, 10	O'Donnell, 42	Los Madrazo, 34	Díaz, Castelo, 49	Jardines, 4	Gran Vía, 12 - 14	Ruiz, 9	Gamonal, 77 Pº Hormigueros, 152
Recogida de menaje.	SN	SN	SN	SN	SN	SN			SN
Preparación/recogida de menaje en las salas de juntas.	SN	SN	SN	SN	SN	SN			
Lavado o limpieza en seco y plancha de mantelería y de banderas (incluye desmontaje y colocación).	SN	SN	SN	SN	SN	SN			
Limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado trabajos de reparación y mantenimiento.	SN	SN	SN	SN	SN	SN		SN	SN
Eliminación de plagas.	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN
Limpieza de dependencias tras la celebración de eventos y actos oficiales.	SN	SN	SN	SN	SN	SN			
Limpieza especial de salas de reuniones	SN	SN	SN	SN	SN	SN			

D=díaria, 3D=cada tres días, S=semanal, Q= quincenal, M=mensual, B=bimensual, T=trimestral, A=anual, SN=Según necesidad

