

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR CONTRATO DEL SERVICIO DE TRABAJOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO EN SERVICIOS CENTRALES DE LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL.**

### **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO.**

El objeto del presente Pliego es determinar las especificaciones técnicas, en cuyo marco, el adjudicatario del contrato deberá desarrollar los trabajos auxiliares de mantenimiento del mobiliario y equipamiento en las dependencias de los inmuebles que se detallan a continuación:

- Edificio en calle Agustín de Foxá, nº 31, Madrid (4.677 m<sup>2</sup> distribuidos en las plantas 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, 7<sup>a</sup>, 8<sup>a</sup>, 9<sup>a</sup>, 10<sup>a</sup>, 11<sup>a</sup> (575m<sup>2</sup> cada una) y altillo (77m<sup>2</sup>).
- Local planta calle Agustín de Foxá, nº 31, Madrid (492 m<sup>2</sup> distribuidos en planta baja y entreplanta).
- Local A en planta semisótano en Agustín de Foxá, nº 31, Madrid (78,40 m<sup>2</sup>)
- Local A de entreplanta (83,17 m<sup>2</sup>) y altillo (90 m<sup>2</sup>) en edificio sito en c/ Agustín de Foxá, nº 29, Madrid.
- Local en nave nº 30 de la tercera planta del edificio Adriana en calle Laguna del Marquesado 19, Madrid (266 m<sup>2</sup>).

### **CLÁUSULA SEGUNDA.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El horario de prestación será el comprendido entre las 7:00 y las 14:30 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

### **CLÁUSULA TERCERA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

Este servicio comprenderá:

- Comprobación de las instalaciones eléctricas (baja tensión):
  - Comprobación visual diaria de los cuadros eléctricos, haciendo especial hincapié en el estado de interruptores, diferenciales, y lámparas de señalización.
  - Revisión diaria del alumbrado, procediendo a sustituir y reparar las luminarias, reactancias, cebadores, interruptores, bombillas, portalámparas y demás elementos de iluminación.

- Inspección mensual de las líneas para detectar posibles calentamientos.
- Mantenimiento de las instalaciones de fontanería:
  - Reposición y arreglo de grifería de todo tipo: llaves, válvulas, grifos, latiguillos, fluxores, etc.
  - Reposición de los accesorios y mecanismos de cisternas.
  - Reposiciones de desagües, sifones, sumideros, botes sinfónicos, etc., incluido sus correspondientes desatracos, en su caso.
  - Sujeción y ajustes de aparatos sanitarios.
  - Sustitución de tapas de inodoros.
- Reparación, mantenimiento y montaje de mobiliario en general.
  - Trabajos de oficios auxiliares y de apoyo: reparación de sillas, mesas, carros, cerrajería, persianas, incluyendo reposiciones de barras anti-pánico, muelles recuperadores, manillas, pomos o cualquier elemento de cierre, sea cual sea el origen de su deterioro y, reposición de cerraduras o bombines por pérdida de llaves. Así como las reparaciones necesarias de soldadura en los elementos descritos.
  - Traslado de mobiliario y equipamiento dentro de los centros.
- Trabajos de albañilería:
  - Sustitución de placas de los falsos techos desmontables y retoques de pintura por deterioro casual.
- Recogida y custodia de los residuos tóxicos, hasta la retirada por la empresa adjudicataria del contrato.
- Acompañar a los técnicos en las revisiones e inspecciones de los edificios y/o instalaciones.
- Solucionar las averías de escasa importancia o baja especialización técnica que se resuelvan sin necesidad de avisar a los técnicos especializados.
- Otros trabajos que si bien no vienen derivados de averías, son necesarios acometer por este personal, tales como colocar cuadros, paneles, cortinas, estores, perchas, etc.

#### **CLÁUSULA CUARTA.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.**

En todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos se cuidará,

de forma escrupulosa, todas las medidas de seguridad necesarias para que no se produzca ningún accidente y se tendrá especial atención en la limpieza e higiene de los lugares y máquinas o dispositivos que deban atender. Para la realización de cualquier tipo de tarea deberán adoptarse las medidas de protección necesarias (cartones, plásticos, lonas, etc.), para evitar daños en los bienes y enseres.

La empresa adjudicataria se verá obligada a mantener siempre los locales en los que trabajase, en perfecto orden y limpieza, conservando sus instalaciones y reponiendo, a su cargo, aquellos elementos que fueran dañados como consecuencia de su actuación.

El Área de Administración y Régimen Interior de la Agencia Madrileña de Atención Social, organizará la recogida diaria de todos los avisos de averías o anomalías que se produzcan, y cumplimentará el parte correspondiente, que se entregará al personal del adjudicatario para su reparación o revisión oportuna.

Una vez realizado el trabajo, y siempre diariamente, el trabajador de la empresa adjudicataria cumplimentará un parte de trabajo en el que se detallará el tiempo y los materiales empleados, y que deberá ser conformado por el personal de la AMAS.

Todos los trabajos deberán acometerse conforme a la legislación y normativa de prevención de riesgos laborales vigente, asumiendo la empresa adjudicataria la total responsabilidad en dicho cumplimiento, por parte de su personal.

#### **CLÁUSULA QUINTA.- MEDIOS MATERIALES.**

La Agencia Madrileña de Atención Social pondrá a disposición de la empresa los útiles y herramientas precisas para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.

Los suministros y repuestos necesarios para la conservación y el mantenimiento serán por cuenta de la Agencia Madrileña de Atención Social, quien dispondrá el almacenamiento de los mismos. Así mismo el Organismo contratante se reserva el derecho de adquirir el material a los suministradores que considere oportuno.

Será obligación del adjudicatario uniformar y dotar de los medios y equipos de seguridad que exige la normativa a todo el personal de mantenimiento destacado.

La empresa adjudicataria dispondrá de un sistema para llevar el control de los suministros y repuestos utilizados del que dará cuenta al Director de los Trabajos, que se encargará de conformar los albaranes de entrega.

## **CLÁUSULA SEXTA.- MEDIOS PERSONALES.**

El adjudicatario estará obligado a destacar en las dependencias de la AMAS, en el horario reflejado en la cláusula segunda, a un operario con la categoría de profesional de oficios de 1ª, para el cumplimiento de las condiciones de este pliego.

El operario deberá ir uniformado y utilizar los medios y equipos de seguridad exigidos en la normativa para la realización de los trabajos.

Con el fin de alcanzar la mayor eficacia en el desarrollo de los trabajos, el operario del contratista deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato, salvo razones debidamente justificadas. Ante cualquier ausencia del trabajador, ya sea imprevista (enfermedad, accidente) o derivada de permisos, la empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para que se pueda seguir prestando el servicio.

El operario recibirá las instrucciones para desempeñar sus cometidos de la empresa adjudicataria y, se dirigirá a la misma para solicitar cuantas aclaraciones necesite. No tendrá acceso a ninguna aplicación informática de la Administración, y esta no dará instrucciones sobre el cumplimiento de la normativa laboral aplicable al personal que preste dicho servicio, no controlará su horario, ni gestionará sus vacaciones o permisos.

Al inicio y a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria comunicará a la AMAS la relación de los trabajadores contratados adscritos a la ejecución del contrato indicando su categoría profesional, jornada, antigüedad, salario base, complementos o pluses debidamente cuantificados, costes sociales y convenio colectivo al que se encuentran acogidos. La misma información deberá aportarse por la empresa cuando se produzca la sustitución de algún efectivo o a petición del Director de los trabajos.

En ningún caso la existencia de este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y la Agencia Madrileña de Atención Social. El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, quien se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes, y al cumplimiento de los convenios colectivos, y de las responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, quedando la Administración libre de toda responsabilidad. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

## **CLÁUSULA SÉPTIMA.- DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO.**

La dirección de los trabajos corresponde al Responsable del contrato designado por la Administración, cuyos poderes de dirección se deben hacer valer única y exclusivamente con el Responsable de la empresa (Director Técnico) para la prestación del servicio, siendo obligatorio cumplir los requerimientos que el Director de los trabajos le dirija en

virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta.

Las instrucciones dadas por el Director de los trabajos, serán genéricas, puesto que las específicas de la prestación del servicio corresponden a la empresa adjudicataria.

En el momento de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá comunicar al Director de los trabajos el nombre y apellidos, fax, correo electrónico y teléfono móvil disponible en horario de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas, del Director Técnico para la prestación del servicio, a efectos del seguimiento de la ejecución del contrato, siendo dicho responsable el único interlocutor con el personal que preste el servicio.

El Director Técnico de la empresa para la prestación del servicio deberá informar por escrito al Director de los trabajos de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación del servicio, en un plazo no superior a tres días.

El Director de los trabajos podrá inspeccionar cuando lo considere oportuno, y sin necesidad de previo aviso, el funcionamiento del servicio.

El Director de los trabajos podrá dirigir instrucciones al Director Técnico para la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

#### **CLÁUSULA OCTAVA.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

El operario de la empresa adjudicataria deberá actuar, en cumplimiento del RD 393/2007, de 23 de marzo, conforme a lo establecido en el Plan de Autoprotección y Actuaciones en caso de emergencia, y seguirá las instrucciones emitidas por los órganos competentes y la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación. Por lo tanto, deberá conocer el edificio, todas las dependencias, las zonas de riesgo especial, así como las salidas de emergencia y recorridos de las vías de evacuación. Además participará en los simulacros de emergencia.

Madrid, 28 de octubre de 2020

EL ADJUDICATARIO

EL JEFE DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Fdo.:

Fdo.: José Antonio Toribio Aguado