

## **O.A. MADRID112**

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
DE LIMPIEZA DEL ORGANISMO  
AUTÓNOMO MADRID112**

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>OBJETO.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
	• 2.1 Características del edificio .....	3
	• 2.2 Condiciones del servicio.....	4
	• 2.3 Descripción de los trabajos .....	5
	• 2.4 Trabajos y servicios especiales .....	7
<b>3</b>	<b>CONDICIONES DE EJECUCIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>REPLANTEO.....</b>	<b>11</b>
	<b>ANEXO 1.....</b>	<b>12</b>

## **1 OBJETO**

Constituye el objeto del presente documento el establecer los requisitos técnicos y condiciones generales que regirán para la contratación del servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización en la sede del Organismo Autónomo Madrid112; ubicada en el Paseo del Río, 1 en la localidad de Pozuelo de Alarcón.

## **2 ALCANCE**

El adjudicatario realizará su mejor propuesta de acuerdo con el contenido de este pliego, teniendo en cuenta la actividad desarrollada en estas instalaciones, que motivan un funcionamiento continuado de 24 horas durante los 365 días del año.

### **2.1 Características del edificio**

Conformado por dos edificios circulares y concéntricos de hormigón separados por un deambulatorio. Dispone de una superficie útil de 21.980 m<sup>2</sup> en una parcela de 15.000 m<sup>2</sup>. Cuenta con cuatro plantas sobre rasante en el anillo exterior y tres en el interior, además de dos sótanos con las dimensiones que figuran en el Anexo 1.

Las fachadas interiores, en una gran proporción, están formadas por superficies acristaladas, disponiendo de góndola en el interior de la Sala de Operaciones.

Las estancias singulares las conforman: Sala de Operaciones, Auditorio, Centro de Proceso de Datos, Bar/Cafetería, Biblioteca, Gimnasio, Áreas de descanso equipadas con cocinas, Vestuarios, Aulas de formación y diversas salas de reuniones. Dispone igualmente de dos pequeñas construcciones anexas donde se ubican el control de acreditaciones, la sala de control de seguridad y la sala de espera de grupos.

Los suelos predominantes son suelos técnicos y granito, y en menor medida moqueta y madera.

## 2.2 Condiciones del servicio

El servicio de limpieza será:

- De lunes a viernes no festivos, ambos inclusive, en las áreas administrativas del edificio. En ningún caso deberá transcurrir más de un día sin que se atienda la limpieza, lo que habrá de tenerse en cuenta cuando el calendario presente consecutivamente más de un día festivo.
- Diario, todos los días del año, en Sala de Operaciones y despachos colindantes, Área de Descanso, Zonas de control de seguridad y Bar/Cafetería del Centro. Los trabajos procurarán no entorpecer las funciones propias de los Servicios de Emergencia que se prestan las 24 horas del día, por lo que los diversos turnos se adaptarán a las condiciones operativas de los mismos.

La empresa deberá contar con un **servicio de asistencia 24 horas**, para la realización de trabajos fuera del horario que se indica en los siguientes epígrafes derivados de hechos extraordinarios y de manera puntual con un máximo de 6 servicios anuales. Efectuado el requerimiento, el tiempo máximo de llegada y asistencia en las instalaciones no deberá superar los 60 minutos. Este servicio se realizará sin cargo para Madrid 112.

Con carácter ordinario el número de personal y horario mínimo exigido será el que figura en la siguiente tabla:

LABORABLES TURNO MAÑANA	LABORABLES TURNO TARDE	FINES DE SEMANA Y FESTIVOS
1 Encargado (8 horas)		
2 Limpiadores 7:00-15:00 (8 horas)	5 Limpiadores 13:00-21:00 (8 horas) 1 Cristalero 13:00-21:00 (L,X y V)	2 Limpiadores 7:00-15:00 (8 horas) 1 Limpiador 15:00-21:00 (6 horas)

Teniendo en cuenta lo establecido en el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales publicado en el BOCM núm. 245 de fecha 14/10/17, los niveles de adscripción que corresponden a cada uno de los puestos definidos anteriormente son:

- Grupo 3: Encargado de grupo o edificio.
- Grupo 5: Peón especialista o cristalero especializado.
- Grupo 5: Limpiador/a.

## **2.3 Descripción de los trabajos**

Los trabajos de limpieza abarcarán tanto los espacios de uso administrativo como los técnicos, paramentos verticales, garajes y parcela. Básicamente y como labores mínimas a realizar se contemplan los siguientes:

### **a) Diariamente:**

- Desempolvado, barrido y fregado de todas las dependencias administrativas, de operaciones, descanso y mobiliario. Al igual que las taquillas de las áreas de vestuario.
- Limpieza de superficies de aluminio y granito pulido.
- Desempolvado, barrido y fregado de todo el mobiliario de cocina y enseres empleados por los trabajadores en la sala de descanso y offices.
- Fregado de todos los elementos higiénico - sanitarios, incluidos los espejos.
- Reposición de toallas de papel, jabón en los dispensadores y papel higiénico.

- Limpieza y cambio de sábanas en los cinco dormitorios existentes, cuando sea preciso.
- Limpieza con la frecuencia necesaria, de las zonas destinadas al público del Bar.

**b) Semanalmente:**

- Fregado a fondo de suelos, aparatos y paredes en cocinas y aseos.
- Operaciones ordinarias de limpieza de las zonas no incluidas en el apartado a), como son los cuartos técnicos, así como zonas exteriores de uso.

**c) Quincenalmente:**

- Limpieza general de las carpinterías exteriores e interiores y otros paramentos y enseres no incluidos en los apartados anteriores.
- Limpieza general del recinto y parking exterior.
- Limpieza de garajes con fregadora industrial.

**d) Mensualmente:**

- Limpieza de cristaleras en el interior de las dependencias, despachos y de todos los paramentos verticales y horizontales interiores (salvo la Sala de Operaciones).
- Limpieza con hidrolimpiadora a presión en el acceso al parking interior, paredes, rampas, aceras y asfaltos en los exteriores del edificio.
- Limpieza en profundidad del parking de las plantas primera y segunda, y el sótano técnico.

**e) Semestralmente:**

- Limpieza de superficies acristaladas verticales tanto en el exterior del edificio como en la Sala de Operaciones.
- Encerado y abrillantado de los suelos vinílicos.
- Limpieza húmeda de moquetas en profundidad.
- Pulido y abrillantado de aquellos solados de granito que por su estado precisen dicho mantenimiento a requerimiento de Madrid 112, que incluirán: acceso exterior al hall de entrada, recepción, cafetería, deambulatorio, escaleras y descansillos de ascensores.
- Encerado del suelo de la Sala de Operaciones con equipos especiales.

**2.4 Trabajos y servicios especiales**

Como resumen, aún cuando se mencionen en otros apartados de este documento, a continuación se hace una relación de los trabajos especiales que durante el período de vigencia del contrato, el adjudicatario estará obligado a realizar, sin coste adicional para Madrid112:

- Mantenimiento de un servicio de asistencia 24 horas para sucesos puntuales y extraordinarios con un máximo de 6 servicios anuales.
- Instalación y mantenimiento de 20 bacteriostáticos.
- Reparación y en su caso sustitución de los dispensadores de jabón, portarrollos y secamanos cuando se aprecie deterioro o avería en los mismos. En los 15 primeros días desde la firma del contrato se realizará una revisión completa por parte del adjudicatario junto con personal de

M112, levantando acta de su estado y asumiendo, a partir de ese momento el adjudicatario el contenido de este epígrafe con respecto a las averías o desperfectos que se produzcan en el material descrito.

- Instalación y mantenimiento de 30 contenedores higiénico-sanitarios.
- Desinsectación, desinfección y desratización de todas las dependencias y jardines, según normativa vigente, tanto con carácter preventivo como correctivo cuando concurren circunstancias que motiven dichas intervenciones, sin límite espacial ni temporal.
- Limpieza, desinfección y desinsectación anual de las sillas correspondientes a la Sala de Operaciones y despachos colindantes.
- Dotación de 10 juegos de sábanas y reposición en caso de deterioro
- Gestión de residuos y recogida selectiva de los mismos.
- Dotación de 5 contenedores de recogida de pilas.
- Pulido y abrillantado de los suelos de granito a los que se refiere el apartado 2.3 que con un total de 2 anuales, serán realizados en horario nocturno o fin de semana según calendario acordado con Madrid 112 y con maquinaria especializada que evite la mayor cantidad posible de polvo. Los metros cuadrados de superficie a que se refiere este apartado son los siguientes:

<b>ZONA</b>	<b>M<sup>2</sup></b>
Vestíbulo exterior	303
Vestíbulo de acceso (interior)	122
Cafetería/Restaurante	280
Núcleos de comunicación 3ª	400



Núcleos de comunicación 2ª	400
Núcleos de comunicación 1ª	400
Núcleos de comunicación Baja Deambulatorio	450+1.400

### **3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

El personal será fijo sin cambios, salvo las sustituciones obligadas por enfermedad, accidente, permisos o vacaciones, disciplina o necesidad empresarial, debiendo ser sustituidos de tal modo que el servicio quede cubierto en todo momento, incluidos los periodos vacacionales.

En caso de necesidad sobrevenida se establece un plazo máximo de **3 horas** para la sustitución correspondiente.

Cualquier cambio de personal debido a las causas anteriores, deberá ser comunicado a la mayor brevedad posible con indicación expresa de los nombres de las personas, así como los días a sustituir, a Madrid112.

Se hace constar, expresamente, que el personal que forme parte del servicio contratado dependerá, única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, sin que pueda mediar entre ellos y el Organismo Autónomo Madrid112, vínculo laboral alguno.

Todas las posibles variaciones o incidencias en el desarrollo del citado servicio de limpieza deberán ser comunicadas a Madrid112 y para ello la empresa adjudicataria designará un coordinador que con la categoría de encargado actuará de interlocutor.

El personal de la empresa adjudicataria cumplirá con las normas tanto de seguridad como de cualquier otra índole que estén establecidas por Madrid112.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria la totalidad de productos (incluyendo los consumibles como papel higiénico, toallas de celulosa o jabón líquido), equipos o instrumentos necesarios para la realización del servicio y uniformidad de los operarios. Asimismo, será por cuenta de la empresa la dotación de 10 juegos de sábanas para los dormitorios, así como la reposición de las mismas, cuando las condiciones de deterioro, debido a un uso normal, así lo aconsejen.

Las empresas licitantes deberán asumir la gestión de los residuos generados por el Organismo y el servicio de cafetería (papel-cartón, envases, vidrio, pilas); por lo que deberán aportar **un compromiso por escrito de reciclado de los mismos**, o bien certificación de inscripción en el sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), certificado ISO 14001, o equivalentes.

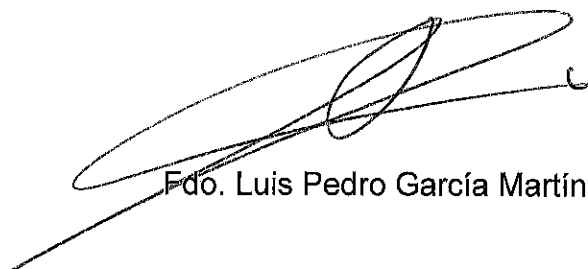
En los quince primeros días desde la formalización del contrato, en reunión con personal de Madrid112, se deberá presentar **un programa de trabajo detallado con los días fijados para los mantenimientos de tipo mensual y semestral**, el cual deberá ser aprobado por Madrid112. Este calendario podrá ser variado durante el desarrollo del contrato por necesidades del servicio, con el acuerdo expreso tanto del contratista como de Madrid112 siempre y cuando los cambios afecten de forma exclusiva a aspectos operativos y respetando el número total de horas anuales de trabajo efectivo.

#### **4 REPLANTEO**

- Con el fin de adecuar las ofertas a la realidad de las instalaciones, las empresas licitantes podrán contactar con el Departamento de Instalaciones de Madrid112, a través del número telefónico 917089120, el fax 917089198, o la dirección de correo electrónico: [concurso.sg@madrid112.es](mailto:concurso.sg@madrid112.es); para solicitar su asistencia a la reunión de replanteo que será única y de carácter voluntario, donde podrán exponer las cuestiones que consideren de interés para la confección de ofertas y conocer el edificio dónde se ejecutará el contrato.
- Cinco días hábiles antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas se procederá por parte de Madrid112, mediante fax o correo electrónico, a cursar invitación a la reunión a todos los licitantes que hubieran contactado con el Organismo; indicando fecha, lugar y hora de desarrollo de la misma.

Pozuelo de Alarcón, a 03 de noviembre de 2017

**EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD**



Fdo. Luis Pedro García Martín

## ANEXO 1

### Mediciones del edificio del Paseo del Río, 1 en Pozuelo de Alarcón

PLANTAS	SUPERFICIES m <sup>2</sup> ÚTILES
<b>Sótano -2 total</b>	<b>4.780</b>
Aparcamientos	3.484
Estancias con instalaciones técnicas	453
<b>Sótano -1 total</b>	<b>4.780</b>
Aparcamientos	2.416
Estancia con instalaciones técnicas	1.521
<b>TOTAL SÓTANOS</b>	<b>9.934</b>
<b>Planta Baja total</b>	<b>4.488</b>
Sala Operaciones	1.520
Área de descanso	165
Cartografía	111
Aseos	190
<b>Planta 1ª total</b>	<b>2.830</b>
Vestíbulo exterior	303
Biblioteca	120
Auditorio	266
Gimnasio	130
Cafetería/Restaurante	280
Vestíbulo de acceso (interior)	122

Botiquín	87
<b>Planta 2ª total</b>	<b>2.272</b>
Área de descanso	262
Salas de reunión	170
Archivo Central	168
Núcleos de comunicación y aseos	385
<b>Planta 3ª total</b>	<b>1.562</b>
<b>TOTAL EDIFICIO</b>	<b>21.980</b>
<b>AJARDINAMIENTO/ APARCAMIENTOS EN SUPERFICIE</b>	<b>8.000</b>

(Se concretan algunas estancias singulares por su posible incidencia en las ofertas)