

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO
DE SERVICIOS DENOMINADO: “SERVICIO DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS DE
CENTROS BASE DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DE LA CONSEJERIA DE
POLITICAS SOCIALES Y FAMILIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA 2018
Y 2019”**

CLAÚSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios que se relacionan a continuación en los siguientes Centros Base de Atención a la Discapacidad:

CENTROS BASE:

C.B	DIRECCIÓN	POBLACIÓN/Distrito
3	C/Tomas Bretón, 47-6	Madrid
4	Avda. de Alcorcón, 3	Móstoles
5	C/Agustín Calvo,4	Madrid
6	C/ Mercedes Arteaga,18	Madrid
7	C/ Rafael Alberti, 37	Madrid
9	Avda. de Madrid ,2 Posterior edificio 4	Coslada

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

La superficie aproximada, características y enseres de las dependencias de los Centros Base de Atención a la Discapacidad, 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 6611 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.

CLÁUSULA 3ª- CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1 SERVICIO ORDINARIO DE LIMPIEZA

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. Se detallan en el Anexo II.

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.

3.2: 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) En las zonas de atención al ciudadano, por la gran afluencia de visitantes, se limpiarán con la frecuencia que sea necesaria.
- 4) En las salas de reunión, salas de juntas y multimedia, 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

3.3.OTRAS ACTIVIDADES:

Limpieza de graffiti

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar la limpieza de graffitis en fachada y puertas.

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.

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.

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. Bimestralmente, según corresponda, se entregarán en los Centros Base de Atención a la Discapacidad 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 bimensual 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.

CLÁUSULA 4ª.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo se desarrollará, con carácter general, en horario que no interfiera las tareas administrativas de los empleados públicos que prestan sus servicios en los Centros Base de Atención a la Discapacidad relacionados anteriormente.

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: 39 horas/semana.

Especialistas/Cristaleros: 61 horas/semana.

Limpiadores: 359 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 puesto de control del Centro. Las hojas de control deberán ser entregadas por el interlocutor de la empresa adjudicataria a los Directores de los Centros Base de Atención a la Discapacidad el primer día hábil de cada mes. El personal deberá ir debidamente



Comunidad de Madrid

uniformado e identificado y la empresa deberá dotarles de los equipos de protección individual exigidos por la normativa vigente.

Los medios personales se relacionan en el Anexo I.

5.2. MEDIOS MATERIALES

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 cada uno de los Centros Base de Atención a la Discapacidad el suministro del material higiénico de los aseos (toallas de papel, papel higiénico y jabón de manos).

Igualmente será por cuenta de la empresa:

La retirada y reposición de los contenedores higiénicos, con carácter mensual de los Centros Base de Atención a la Discapacidad.

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 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 uno de los Centros Base de Atención a la



Comunidad de Madrid

Discapacidad 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 Sección Coordinación y Centros Base, 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 Sección Coordinación y Centros Base, 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 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:





Comunidad de Madrid

- Hoja de control diario: La empresa adjudicataria cumplimentará y entregará diariamente una hoja de control para cada uno de los Centros Base de Atención a la Discapacidad 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 uno de los Centros Base de Atención a la Discapacidad 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 del Centro Base.
 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 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 la 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.





Comunidad de Madrid

- Ser responsable de la vigilancia y dirección del trabajo de sus 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 de presencia de sus trabajadores se realice en el puesto de control de cada Centro Base tanto a su entrada como a su salida.

CLÁUSULA 9ª.- 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 10ª. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección de los trabajos recaerá en el Director del Centro Base correspondiente, 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 11ª. 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, a fecha de firma

EL DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fdo.- .Jorge Jiménez de Cisneros Bailly-Bailliére



ANEXO 1

CENTRO BASE Nº 3 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A.DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

DIRECCIÓN: Paseo de las Delicias, 65, 28045 – Madrid-.

SUPERFICIE TOTAL: 725 m².

PLANTAS: 1

TIPO DE SUELO: Gres rugoso, gres liso sin pulir, terrazo y tarima de madera.

Nº DE SERVICIOS Y ASEOS: Lavabo + inodoro + ducha = 4

Lavabo + ducha = 2

Lavabo + inodoro = 2

CUARTOS DE LIMPIEZA: 2

SUPERFICIE ACRISTALADA: 65 m².

Nº MINIMO DE HORAS SEMANALES DE LIMPIEZA: 83 h.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A CONCRETAR EN SUS

DETALLES CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO : Mañana y tarde

B. MEDIOS PERSONALES

Nº DE PERSONAS	CATEGORÍA	HORAS SEMANALES
1	LIMPIADORA	39
1	RESPONSABLE DE EQUIPO	39
1	PEÓN ESPECIALISTA	5

CENTRO BASE Nº 4 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A.DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

DIRECCIÓN: Paseo Avda. de Alcorcón, 3 28936- Alcorcón - Madrid.

SUPERFICIE TOTAL: 1.967 m².





Comunidad de Madrid

SUPERFICIE AZOTEAS Y PATIOS: 150 m².

SUPERFICIE DE ACERAS: 385 m².

SUPERFICIE DE ALMACEN: 28 m².

NUMERO DE PLANTAS CENTROS : 2

ASCENSORES: 2

Nº DE SERVICIOS Y ASEOS: 8

TIPO DE SUELO: Terrazos y plastificados

TECHO ACRISTALADO: 112,5 m². Precisa grúa para su limpieza.

Nº MINIMO DE HORAS SEMANALES DE LIMPIEZA: 93 h.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A CONCRETAR EN SUS

DETALLES CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO : Mañana y tarde

B. MEDIOS PERSONALES

Nº DE PERSONAS	CATEGORÍA	HORAS SEMANALES
1	LIMPIADORA	15
1	LIMPIADORA	39
1	LIMPIADORA	39

CENTRO BASE Nº 5 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A.DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

DIRECCIÓN: C/ Agustín Calvo, 4 – 28043 Madrid.

SUPERFICIE TOTAL: 740 m².

NÚMERO DE PLANTAS: 2

NUMERO DE ASCENSORES: 1

TIPO DE SUELO: Pavimentos PVC tipo polifase

Nº DE SERVICIOS Y ASEOS: 8 baños, con 10 lavabos, 9 inodoros y 2





Comunidad de Madrid

urinarios.

SUPERFICIE ACRISTALADO: 45 m².

SUPERFICIE DE ESPEJOS: 10 m².

Nº MINIMO DE HORAS SEMANALES DE LIMPIEZA: 66 h.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A CONCRETAR EN SUS
DETALLES CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO : Mañana y tarde

B. MEDIOS PERSONALES

Nº DE PERSONAS	CATEGORÍA	HORAS SEMANALES
1	LIMPIADORA	39
1	LIMPIADORA	20
1	ESPECIALISTA/CRISTALERO	7

CENTRO BASE Nº 6 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A.DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

DIRECCIÓN: C/ Mercedes Arteaga, 18. 28019 MADRDI

SUPERFICIE TOTAL: Sótano224 m².

Baja448 m².

Primera 557 m².

Total edificio 1229 m².

NÚMERO DE PLANTAS: 2

TIPO DE SUELO: Terrazo en zonas comunes, salas y despachos y gress en
baños.

Nº DE SERVICIOS Y ASEOS: 4 aseos/baños en planta baja.



8 aseos baños en planta primera.

ZONA ACRISTALADA: Hall de entrada . Precisa gura para su limpieza.

Nº MINIMO DE HORAS SEMANALES DE LIMPIEZA: 86,5 H.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A CONCRETAR EN SUS
DETALLES CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO : Mañana y tarde.

B. MEDIOS PERSONALES

Nº DE PERSONAS	CATEGORÍA	HORAS SEMANALES
1	LIMPIADORA	39
1	LIMPIADORA	39
1	ESPECIALISTA/CRISTALERO	8,5

CENTRO BASE Nº 7 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A.DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

DIRECCIÓN: C/ Rafael Alberti, 37, 28038 Madrid.

SUPERFICIE TOTAL: 850 m².

TIPO DE SUELO: Terrazo y parquet (planta primera y baja).

ACERAS Y PARTERRE: 60 m².(no incluidos en superficie total).

NÚMERO DE PLANTAS: 3

NUMERO DE SERVICIOS Y ASEOS : 6.

ASCENSORES: 1.

SUPERFICIE ACRISTALADO: 110 m².

Nº MINIMO DE HORAS SEMANALES DE LIMPIEZA: 82,50 H.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A CONCRETAR EN SUS
DETALLES CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO : Mañana y tarde





B. MEDIOS PERSONALES

Nº DE PERSONAS	CATEGORÍA	HORAS SEMANALES
1	LIMPIADORA	25
1	LIMPIADORA	25
1	ESPECIALISTA/CRISTALERO	32,50

CENTRO BASE Nº 9 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A.DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

DIRECCIÓN: Avda. Madrid , 2 Edificio 4 – (Complejo Miguel Hernández) de Coslada.

SUPERFICIE TOTAL: 1.100 m² , dividida en despachos, sala de actividades y área de tratamientos propios del Centro.

TIPO DE SUELO: Sintasol y goma

Nº DE SERVICIOS Y ASEOS: 7

Nº MINIMO DE HORAS SEMANALES DE LIMPIEZA: 48 H.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, A CONCRETAR EN SUS

DETALLES CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO : Mañana y tarde

B. MEDIOS PERSONALES

Nº DE PERSONAS	CATEGORÍA	HORAS SEMANALES
1	LIMPIADORA	20
1	LIMPIADORA	20
1	ESPECIALISTA/CRISTALERO	8





**ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO
DE LIMPIEZA EN EL CENTRO BASE Nº 3 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

TRABAJO A REALIZAR EN EL CENTRO BASE 3	FRECUENCIA							
	DIARIO	DÍAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1 - SUELOS								
1.1 - Barrido de suelos y escaleras	X							
1.2 - Barrido de almacenes y archivos			X					
1.3 - Fregado de suelo en almacenes y archivos		X						
1.4 - Fregado de suelo en el resto de dependencias y escaleras	X							
1.5 - Limpieza específica de suelos de goma y similares						X		
1.6 - Abrillantado de suelos							X	
1.7 - Decapado y encerado de suelos de goma y similar								X
2 - PAREDES Y TECHOS								
2.1 - Limpieza de alicatados de servicios, cuartos de aseo/baños y vestuarios de personal				X				
2.2 - Fregado de paredes y puertas lavables en aseo/baños y vestuarios						X		
2.3 - Fregado de paredes lavables						X		
3 - PERSIANAS Y CORTINAS								
3.1 - Limpieza de polvo en persianas, cortinas y estores				X				
3.2 - Limpieza de cortinas y estores con productos						X		





Comunidad de Madrid

adecuados (limpieza en seco con productos específicos, etc.), incluyendo el desmontaje y montaje.								
3.3 – Fregado de persianas						X		
4 – Mobiliario y equipos								
4.1 – Limpieza de mobiliario	X							
4.2 – Limpieza general de mobiliario					X			
4.3 – Limpieza de puertas, marcos y ventanas			X					
4.4 – Limpieza de papeleras y paragüeros, y ceniceros exteriores	X							
TRABAJOS A REALIZAR EN CENTRO BASE 3	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
4.5 – Limpieza de radiadores	X							
4.6 – Limpieza de aparatos difusores de aire , y salidas de aire				X				
4.7 – Limpieza de teléfonos	X							
4.8 – Limpieza de cuadros y figuras		X						
4.9 – Limpieza de exterior de lámparas de mesa	X							
4.10 – Limpieza interior de lámparas de mesa			X					
4.11 – Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			X					
4.12 – Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos					X			
4.13 – Limpieza de estanterías			X					
4.14 - Limpieza de estanterías en almacenes				X				





Comunidad de Madrid

4.15 – limpieza exterior de muebles archivadores, en archivos y almacenes		X						
4.16 – Limpieza de polvo en calculadoras, ordenadores, terminales de ordenador, impresoras, escáneres, fotocopadoras, destructoras, etc.	X							
4.17– Limpieza de mobiliario clínico (camillas, básculas, etc.)	X							
4.18 – Limpieza de material de tratamiento (juguetes, balones, etc.)			X					
4.19 – Aspirado de sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
4.20 – Limpieza en seco, con productos adecuados, de manchas producidas en sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
5 – CRISTALES								
5.1 – Limpieza de cristales en puertas de acceso al Centro		X						
5.2 – Limpieza de cristales (interior y exterior) en ventanas practicables, y en cristalerías a pie de calle					X			
5.3 – Limpieza de cristales interiores, en ventanas no practicables					X			
5.4 – limpieza de cristales exteriores, en ventanas no practicables							X	
6 – VARIOS								
6.1 – Barrido de aceras del pasaje de acceso, en la	X							





longitud del edificio								
TRABAJO A REALIZAR	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
6.2 – Fregado de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio			X					
6.3 – Retirada de papeles y desperdicios en bolsas o cubos de basura, hasta el lugar habitual de recogida	X							
6.4 – Limpieza de rejillas exteriores					X			
6.5 – Limpieza y desinfección de cuartos de aseo y baño	X							
6.6 – Limpieza de salas de tratamiento y rehabilitación, así como su material, colchonetas, camillas, aparataje, etc.	X							
6.7 – Lavado y planchado de batas			X					
6.8 – Reposición (con material proporcionado por el Centro), de dispensadores de papel higiénico, papel secamanos, jabón, etc.	X							
6.9 – Limpieza de plantas ornamentales (naturales y ratificales)					X			

La limpieza se realizará todos los días laborables, de lunes a viernes. La limpieza general y de periodicidad semanal, se realizará los sábados. Se acordará con la Dirección del Centro el modo en el que se organizará la limpieza, en cuanto a distribución por zonas y horario.





ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO BASE Nº 4 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES

TRABAJOS A REALIZAR EN EL CENTRO BASE 4	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1 - SUELOS								
1.1 . Barrido de suelos y escaleras	X							
1.2 – Barrido de almacenes y archivos	X							
1.3 – Fregado de suelo en almacenes y archivos		X						
1.4 – Fregado de suelo en el resto de dependencias y escaleras	X							
1.5 – Limpieza específica de suelos de goma y similares						X		
1.6 – Abrillantado de suelos						X		
1.7 – Decapado y encerado de suelos de goma y similar								X
1.8 – Aspirado de alfombras y moquetas		X						
1.9 – Fregado de alfombras y moquetas						X		
2 - PAREDES Y TECHOS								
2.1 – Limpieza de alicatados de servicios, cuartos de aseo/baños y vestuarios de personal				X				
2.2 – Fregado de paredes y puertas lavables en aseo/baños y vestuarios				X				
2.3 – Fregado de paredes lavables						X		
2.4 – Desempolvado de paredes verticales y columnas			X					
2.5 – Desempolvado de techos y rincones				X				





Comunidad de Madrid

3 – PERSIANAS Y CORTINAS								
3.1 – Limpieza de polvo en persianas, cortinas y estores				X				
3.2 – Limpieza de cortinas y estores con productos adecuados (limpieza en seco con productos específicos, etc.), incluyendo el desmontaje y montaje.						X		
3.3 – Fregado de persianas						X		
4 – Mobiliario y equipos								
4.1 – Limpieza de mobiliario	X							
4.2 – Limpieza general de mobiliario					X			
4.3 – Limpieza de puertas, marcos y ventanas			X					
4.4 – Limpieza de papeleras y paragüeros, y ceniceros exteriores	X							
TRABAJOS A REALIZAR EN CENTRO BASE 4	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
4.5 – Limpieza de radiadores	X							
4.6 – Limpieza de aparatos difusores de aire , y salidas de aire						X		
4.7 – Limpieza de teléfonos	X							
4.8 – Limpieza de cuadros y figuras			X					
4.9 – Limpieza de exterior de lámparas de mesa	X							
4.10 – Limpieza interior de lámparas de mesa			X					
4.11 – Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			X					
4.12 – Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos					X			





Comunidad de Madrid

4.13 – Limpieza de estanterías			X					
4.14 - Limpieza de estanterías en almacenes				X				
4.15 – limpieza exterior de muebles archivadores, en archivos y almacenes		X						
4.16 – Limpieza de polvo en calculadoras, ordenadores, terminales de ordenador, impresoras, escáneres, fotocopadoras, destructoras, etc.	X							
4.17 – Limpieza de mobiliario clínico (camillas, básculas, etc.)	X							
4.18 – Limpieza de material de tratamiento (juguetes, balones, etc.)			X					
4.19– Aspirado de sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
4.20 – Limpieza en seco, con productos adecuados, de manchas producidas en sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
5 – CRISTALES								
5.1 – Limpieza de cristales en puertas de acceso al Centro	X							
5.2 – Limpieza de cristales (interior y exterior) en ventanas practicables, y en cristalerías a pie de calle					X			
5.3 – Limpieza de cristales interiores, en ventanas no practicables					X			
5.4 – limpieza de cristales exteriores, en ventanas no practicables							X	





Comunidad de Madrid

6 – VARIOS								
6.1 – Limpieza interior de ascensor, incluidos paramentos verticales, techo y suelo, así como puertas interiores y componentes en acero inoxidable.	X							
6.2 – Limpieza interior y exterior de puertas y marcos de ascensor en acero inoxidable, de cada planta.	X							
6.3 – Barrido de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio	X							
TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIA							
	DIARIO	DÍAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
6.4 – Fregado de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio			X					
6.5 – Retirada de papeles y desperdicios en bolsas o cubos de basura, hasta el lugar habitual de recogida	X							
6.6 – Limpieza de rejillas exteriores					X			
6.7 – Limpieza y desinfección de cuartos de aseo y baño	X							
6.8 – Limpieza de salas de tratamiento y rehabilitación, así como su material, colchonetas, camillas, aparataje, etc.	X							
6.9 – Lavado y planchado de batas			X					
6.10 – Reposición (con material proporcionado por el Centro), de dispensadores de papel higiénico, papel secamanos, jabón, etc.	X							





6.11 – Limpieza de plantas ornamentales (naturales y ratificales)					X			
---	--	--	--	--	---	--	--	--

La limpieza se realizará todos los días laborables, de lunes a viernes. La limpieza general y de periodicidad semanal, se realizará los sábados. Se acordará con la Dirección del Centro el modo en el que se organizará la limpieza, en cuanto a distribución por zonas y horario.





ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO BASE Nº 5 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES

TRABAJOS A REALIZAR EN EL CENTRO BASE 5	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1 - SUELOS								
1.1 - Barrido de suelos y escaleras	X							
1.2 - Barrido de almacenes y archivos	X							
1.3 - Fregado de suelo en almacenes y archivos		X						
1.4 - Fregado de suelo en el resto de dependencias y escaleras	X							
1.5 - Limpieza específica de suelos de goma y similares						X		
1.6 - Abrillantado de suelos						X		
1.7 - Decapado y encerado de suelos de goma y similar								X
1.8 - Aspirado de alfombras y moquetas		X						
1.9 - Fregado de alfombras y moquetas						X		
2 - PAREDES Y TECHOS								
2.1 - Limpieza de alicatados de servicios, cuartos de aseo/baños y vestuarios de personal				X				
2.2 - Fregado de paredes y puertas lavables en aseo/baños y vestuarios				X				
2.3 - Fregado de paredes lavables						X		
2.4 - Desempolvado de paredes verticales y columnas			X					





Comunidad de Madrid

2.5 – Desempolvado de techos y rincones				X				
3 – PERSIANAS Y CORTINAS								
3.1 – Limpieza de polvo en persianas, cortinas y estores				X				
3.2 – Limpieza de cortinas y estores con productos adecuados (limpieza en seco con productos específicos, etc.), incluyendo el desmontaje y montaje.						X		
3.3 – Fregado de persianas						X		
4 – Mobiliario y equipos								
4.1 – Limpieza de mobiliario	X							
4.2 – Limpieza general de mobiliario					X			
4.3 – Limpieza de puertas, marcos y ventanas			X					
4.4 – Limpieza de papeleras y paragüeros, y ceniceros exteriores	X							
TRABAJOS A REALIZAR EN CENTRO BASE 5	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
4.5 – Limpieza de radiadores	X							
4.6 – Limpieza de aparatos difusores de aire , y salidas de aire						X		
4.7 – Limpieza de teléfonos	X							
4.8 – Limpieza de cuadros y figuras			X					
4.9 – Limpieza de exterior de lámparas de mesa	X							
4.10 – Limpieza interior de lámparas de mesa			X					
4.11 – Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			X					
4.12 – Limpieza interior de puntos					X			





Comunidad de Madrid

de luz en paredes y techos								
4.13 – Limpieza de estanterías			X					
4.14 - Limpieza de estanterías en almacenes				X				
4.15 – limpieza exterior de muebles archivadores, en archivos y almacenes		X						
4.16 – Limpieza de polvo en calculadoras, ordenadores, terminales de ordenador, impresoras, escáneres, fotocopadoras, destructoras, etc.	X							
4.17 – Limpieza de mobiliario clínico (camillas, básculas, etc.)	X							
4.18 – Limpieza de material de tratamiento (juguetes, balones, etc.)			X					
4.19 – Aspirado de sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
4.20 – Limpieza en seco, con productos adecuados, de manchas producidas en sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
5 – CRISTALES								
5.1 – Limpieza de cristales en puertas de acceso al Centro	X							
5.2 – Limpieza de cristales (interior y exterior) en ventanas practicables, y en cristalerías a pie de calle					X			
5.3 – Limpieza de cristales interiores, en ventanas no practicables					X			
5.4 – limpieza de cristales exteriores, en ventanas no							X	





Comunidad de Madrid

practicables								
6 – VARIOS								
6.1 – Limpieza interior de ascensor, incluidos paramentos verticales, techo y suelo, así como puertas interiores y componentes en acero inoxidable.	X							
6.2 – Limpieza interior y exterior de puertas y marcos de ascensor en acero inoxidable, de cada planta.	X							
6.3 – Barrido de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio	X							
TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIA							
	DIARIO	DÍAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
6.4 – Fregado de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio			X					
6.5 – Retirada de papeles y desperdicios en bolsas o cubos de basura, hasta el lugar habitual de recogida	X							
6.6 – Limpieza de rejas exteriores					X			
6.7 – Limpieza y desinfección de cuartos de aseo y baño	X							
6.8 – Limpieza de salas de tratamiento y rehabilitación, así como su material, colchonetas, camillas, aparataje, etc.	X							
6.9 – Lavado y planchado de batas			X					
6.10 – Reposición (con material proporcionado por el Centro), de dispensadores de papel higiénico, papel secamanos, jabón, etc.	X							
6.11 – Limpieza de plantas					X			





Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

ornamentales (naturales y ratificales)								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

La limpieza se realizará todos los días laborables, de lunes a viernes. La limpieza general y de periodicidad semanal, se realizará los sábados. Se acordará con la Dirección del Centro el modo en el que se organizará la limpieza, en cuanto a distribución por zonas y horario.





Comunidad de Madrid

ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO BASE Nº 6 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES

TRABAJOS A REALIZAR EN EL CENTRO BASE 6	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1 - SUELOS								
1.1 . Barrido de suelos y escaleras	X							
1.2 – Barrido de almacenes y archivos			X					
1.3 – Fregado de suelo en almacenes y archivos		X						
1.4 – Fregado de suelo en el resto de dependencias y escaleras	X							
1.5 – Limpieza específica de suelos de goma y similares						X		
1.6 – Abrillantado de suelos							X	
1.7 – Decapado y encerado de suelos de goma y similar								X
2 - PAREDES Y TECHOS								
2.1 – Limpieza de alicatados de servicios, cuartos de aseo/baños y vestuarios de personal				X				
2.2 – Fregado de paredes y puertas lavables en aseo/baños y vestuarios					X			
2.3 – Fregado de paredes lavables					X			
3 – PERSIANAS Y CORTINAS								
3.1 – Limpieza de polvo en persianas, cortinas y estores				X				
3.2 – Limpieza de cortinas y estores con productos adecuados (limpieza en seco con productos específicos, etc.),						X		





Comunidad de Madrid

incluyendo el desmontaje y montaje.								
3.3 – Fregado de persianas						X		
4 – Mobiliario y equipos								
4.1 – Limpieza de mobiliario	X							
4.2 – Limpieza general de mobiliario					X			
4.3 – Limpieza de puertas, marcos y ventanas			X					
4.4 – Limpieza de papeleras y paragüeros, y ceniceros exteriores	X							
TRABAJOS A REALIZAR EN CENTRO BASE 6	FRECUENCIA							
	DIARIO	DÍAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
4.5 – Limpieza de radiadores	X							
4.6 – Limpieza de aparatos difusores de aire , y salidas de aire				X				
4.7 – Limpieza de teléfonos	X							
4.8 – Limpieza de cuadros y figuras		X						
4.9 – Limpieza de exterior de lámparas de mesa	X							
4.10 – Limpieza interior de lámparas de mesa			X					
4.11 – Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			X					
4.12 – Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos					X			
4.13 – Limpieza de estanterías			X					
4.14 - Limpieza de estanterías en almacenes				X				
4.15 – limpieza exterior de muebles archivadores, en archivos y almacenes		X						
4.16 – Limpieza de polvo en calculadoras,	X							





Comunidad de Madrid

ordenadores, terminales de ordenador, impresoras, escáneres, fotocopadoras, destructoras, etc.								
4.17 – Limpieza de mobiliario clínico (camillas, básculas, etc.)	X							
4.18 – Limpieza de material de tratamiento (juguetes, balones, etc.)			X					
4.19 – Aspirado de sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
4.20 – Limpieza en seco, con productos adecuados, de manchas producidas en sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
5 – CRISTALES								
5.1 – Limpieza de cristales en puertas de acceso al Centro		X						
5.2 – Limpieza de cristales (interior y exterior) en ventanas practicables, y en cristalerías a pie de calle					X			
5.3 – Limpieza de cristales interiores, en ventanas no practicables					X			
5.4 – limpieza de cristales exteriores, en ventanas no practicables							X	
6 – VARIOS								
6.1 – Limpieza interior de ascensor, incluidos paramentos verticales, techo y suelo, así como puertas interiores y componentes en acero inoxidable.	X							
6.2 – Limpieza interior y exterior de puertas y marcos				X				





Comunidad de Madrid

de ascensor en acero inoxidable, de cada planta.								
6.3 – Barrido de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio	X							
TRABAJO A REALIZAR	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
6.4 – Fregado de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio			X					
6.5 – Retirada de papeles y desperdicios en bolsas o cubos de basura, hasta el lugar habitual de recogida	X							
6.6 – Limpieza de rejas exteriores					X			
6.7 – Limpieza y desinfección de cuartos de aseo y baño	X							
6.8 – Limpieza de salas de tratamiento y rehabilitación, así como su material, colchonetas, camillas, aparataje, etc.	X							
6.9 – Lavado y planchado de batas			X					
6.10 – Reposición (con material proporcionado por el Centro), de dispensadores de papel higiénico, papel secamanos, jabón, etc.	X							
6.11 – Limpieza de plantas ornamentales (naturales y ratificales)					X			

La limpieza se realizará todos los días laborables, de lunes a viernes. La limpieza general y de periodicidad semanal, se realizará los sábados. Se acordará con la Dirección del Centro el modo en el que se organizará la limpieza, en cuanto a distribución por zonas y horario.





ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO BASE Nº 7 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES

TRABAJOS A REALIZAR EN EL CENTRO BASE 7	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1 - SUELOS								
1.1 - Barrido de suelos y escaleras	X							
1.2 - Barrido de almacenes y archivos	X							
1.3 - Fregado de suelo en almacenes y archivos		X						
1.4 - Fregado de suelo en el resto de dependencias y escaleras	X							
1.5 - Limpieza específica de suelos de goma y similares						X		
1.6 - Abrillantado de suelos						X		
1.7 - Decapado y encerado de suelos de goma y similar								X
1.8 - Aspirado de alfombras y moquetas		X						
1.9 - Fregado de alfombras y moquetas						X		
2 - PAREDES Y TECHOS								
2.1 - Limpieza de alicatados de servicios, cuartos de aseo/baños y vestuarios de personal				X				
2.2 - Fregado de paredes y puertas lavables en aseo/baños y vestuarios				X				
2.3 - Fregado de paredes lavables						X		
2.4 - Desempolvado de paredes verticales y columnas			X					





Comunidad de Madrid

2.5 – Desempolvado de techos y rincones				X				
3 – PERSIANAS Y CORTINAS								
3.1 – Limpieza de polvo en persianas, cortinas y estores				X				
3.2 – Limpieza de cortinas y estores con productos adecuados (limpieza en seco con productos específicos, etc.), incluyendo el desmontaje y montaje.						X		
3.3 – Fregado de persianas						X		
4 – Mobiliario y equipos								
4.1 – Limpieza de mobiliario	X							
4.2 – Limpieza general de mobiliario					X			
4.3 – Limpieza de puertas, marcos y ventanas			X					
4.4 – Limpieza de papeleras y paragüeros, y ceniceros exteriores	X							
TRABAJOS A REALIZAR EN CENTRO BASE 7	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
4.5 – Limpieza de radiadores	X							
4.6 – Limpieza de aparatos difusores de aire , y salidas de aire						X		
4.7 – Limpieza de teléfonos	X							
4.8 – Limpieza de cuadros y figuras			X					
4.9 – Limpieza de exterior de lámparas de mesa	X							
4.10 – Limpieza interior de lámparas de mesa			X					
4.11 – Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			X					
4.12 – Limpieza interior de puntos					X			





Comunidad de Madrid

de luz en paredes y techos								
4.13 – Limpieza de estanterías			X					
4.14 - Limpieza de estanterías en almacenes				X				
4.15 – limpieza exterior de muebles archivadores, en archivos y almacenes		X						
4.16 – Limpieza de polvo en calculadoras, ordenadores, terminales de ordenador, impresoras, escáneres, fotocopadoras, destructoras, etc.	X							
4.17 – Limpieza de mobiliario clínico (camillas, básculas, etc.)	X							
4.18 – Limpieza de material de tratamiento (juguetes, balones, etc.)			X					
4.19 – Aspirado de sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
4.20 – Limpieza en seco, con productos adecuados, de manchas producidas en sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
5 – CRISTALES								
5.1 – Limpieza de cristales en puertas de acceso al Centro	X							
5.2 – Limpieza de cristales (interior y exterior) en ventanas practicables, y en cristaleras a pie de calle					X			
5.3 – Limpieza de cristales interiores, en ventanas no practicables					X			
5.4 – limpieza de cristales exteriores, en ventanas no							X	





Comunidad de Madrid

practicables								
6 – VARIOS								
6.1 – Limpieza interior de ascensor, incluidos paramentos verticales, techo y suelo, así como puertas interiores y componentes en acero inoxidable.	X							
6.2 – Limpieza interior y exterior de puertas y marcos de ascensor en acero inoxidable, de cada planta.	X							
6.3 – Barrido de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio	X							
TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIA							
	DIARIO	DÍAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
6.4 – Fregado de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio			X					
6.5 – Retirada de papeles y desperdicios en bolsas o cubos de basura, hasta el lugar habitual de recogida	X							
6.6 – Limpieza de rejas exteriores					X			
6.7 – Limpieza y desinfección de cuartos de aseo y baño	X							
6.8 – Limpieza de salas de tratamiento y rehabilitación, así como su material, colchonetas, camillas, aparataje, etc.	X							
6.9 – Lavado y planchado de batas			X					
6.10 – Reposición (con material proporcionado por el Centro), de dispensadores de papel higiénico, papel secamanos, jabón, etc.	X							
6.11 – Limpieza de plantas					X			





Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

ornamentales (naturales y ratificales)								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

La limpieza se realizará todos los días laborables, de lunes a viernes. La limpieza general y de periodicidad semanal, se realizará los sábados. Se acordará con la Dirección del Centro el modo en el que se organizará la limpieza, en cuanto a distribución por zonas y horario.





**ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO
DE LIMPIEZA EN EL CENTRO BASE Nº 9 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

TRABAJOS A REALIZAR EN EL CENTRO BASE 9	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1 - SUELOS								
1.1 - Barrido de suelos y escaleras	X							
1.2 - Barrido de almacenes y archivos	X							
1.3 - Fregado de suelo en almacenes y archivos		X						
1.4 - Fregado de suelo en el resto de dependencias y escaleras	X							
1.5 - Limpieza específica de suelos de goma y similares						X		
1.6 - Abrillantado de suelos						X		
1.7 - Decapado y encerado de suelos de goma y similar								X
1.8 - Aspirado de alfombras y moquetas		X						
1.9 - Fregado de alfombras y moquetas						X		
2 - PAREDES Y TECHOS								
2.1 - Limpieza de alicatados de servicios, cuartos de aseo/baños y vestuarios de personal				X				
2.2 - Fregado de paredes y puertas lavables en aseo/baños y vestuarios				X				
2.3 - Fregado de paredes lavables						X		
2.4 - Desempolvado de paredes verticales y columnas			X					
2.5 - Desempolvado de techos y rincones				X				





Comunidad de Madrid

3 – PERSIANAS Y CORTINAS								
3.1 – Limpieza de polvo en persianas, cortinas y estores				X				
3.2 – Limpieza de cortinas y estores con productos adecuados (limpieza en seco con productos específicos, etc.), incluyendo el desmontaje y montaje.						X		
3.3 – Fregado de persianas						X		
4 – Mobiliario y equipos								
4.1 – Limpieza de mobiliario	X							
4.2 – Limpieza general de mobiliario					X			
4.3 – Limpieza de puertas, marcos y ventanas			X					
4.4 – Limpieza de papeleras y paragüeros, y ceniceros exteriores	X							
TRABAJOS A REALIZAR EN CENTRO BASE 9	FRECUENCIA							
	DIARIO	DÍAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
4.5 – Limpieza de radiadores	X							
4.6 – Limpieza de aparatos difusores de aire , y salidas de aire						X		
4.7 – Limpieza de teléfonos	X							
4.8 – Limpieza de cuadros y figuras			X					
4.9 – Limpieza de exterior de lámparas de mesa	X							
4.10 – Limpieza interior de lámparas de mesa			X					
4.11 – Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			X					
4.12 – Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos					X			





Comunidad de Madrid

4.13 – Limpieza de estanterías			X					
4.14 - Limpieza de estanterías en almacenes				X				
4.15 – limpieza exterior de muebles archivadores, en archivos y almacenes		X						
4.16 – Limpieza de polvo en calculadoras, ordenadores, terminales de ordenador, impresoras, escáneres, fotocopadoras, destructoras, etc.	X							
4.17 – Limpieza de mobiliario clínico (camillas, básculas, etc.)	X							
4.18 – Limpieza de material de tratamiento (juguetes, balones, etc.)			X					
4.19 – Aspirado de sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
4.20 – Limpieza en seco, con productos adecuados, de manchas producidas en sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
5 – CRISTALES								
5.1 – Limpieza de cristales en puertas de acceso al Centro	X							
5.2 – Limpieza de cristales (interior y exterior) en ventanas practicables, y en cristalerías a pie de calle					X			
5.3 – Limpieza de cristales interiores, en ventanas no practicables					X			
5.4 – limpieza de cristales exteriores, en ventanas no practicables							X	





Comunidad de Madrid

6 – VARIOS								
6.1 – Limpieza interior de ascensor, incluidos paramentos verticales, techo y suelo, así como puertas interiores y componentes en acero inoxidable.	X							
6.2 – Limpieza interior y exterior de puertas y marcos de ascensor en acero inoxidable, de cada planta.	X							
6.3 – Barrido de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio	X							
TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIA							
	DIARIO	DÍAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
6.4 – Fregado de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio			X					
6.5 – Retirada de papeles y desperdicios en bolsas o cubos de basura, hasta el lugar habitual de recogida	X							
6.6 – Limpieza de rejas exteriores					X			
6.7 – Limpieza y desinfección de cuartos de aseo y baño	X							
6.8 – Limpieza de salas de tratamiento y rehabilitación, así como su material, colchonetas, camillas, aparataje, etc.	X							
6.9 – Lavado y planchado de batas			X					
6.10 – Reposición (con material proporcionado por el Centro), de dispensadores de papel higiénico, papel secamanos, jabón, etc.	X							
6.11 – Limpieza de plantas ornamentales					X			





Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

(naturales y ratificales)								
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

La limpieza se realizará todos los días laborables, de lunes a viernes. La limpieza general y de periodicidad semanal, se realizará los sábados. Se acordará con la Dirección del Centro el modo en el que se organizará la limpieza, en cuanto a distribución por zonas y horario.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **129517059122327798897**



Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **129517059122327798897**