



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL COLEGIO PÚBLICO GENERAL IZQUIERDO, UBICADO C/ JUAN DE AUSTRIA, 40-LA MARAÑOSA, 28330 SAN MARTÍN DE LA VEGA

1.- OBJETO

El objeto del presente pliego es definir las condiciones mínimas de las operaciones a realizar, su frecuencia, los materiales y medios técnicos incluidos para la prestación del servicio de limpieza de forma respetuosa con el medio ambiente. A tal fin, el contrato se llevará a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medio ambiente o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna.

El presente Pliego consta de un **Anexo I** con el siguiente contenido:

- Descripción del centro con nº de orden, DAT, código de centro, denominación, domicilio localidad, horas de limpieza, periodo/año, precio de licitación y observaciones.
- Quedan específicamente incluidas en el objeto del contrato y, por tanto, en las mismas deberá prestarse el servicio de limpieza, las zonas anexas a los edificios y que comprenden aceras perimetrales, zonas de acceso, rampas, zonas apergoladas, zonas cubiertas exteriores, cubiertas transitables, aparcamientos interiores y exteriores incluidos en el recinto escolar. En cuanto a los exteriores de los centros, están incluidos en el objeto del contrato los patios interiores bajos o elevados, siempre y cuando reúnan las condiciones de accesibilidad adecuada, patios exteriores, pistas deportivas y en general instalaciones de uso deportivo, etc. En caso de los edificios administrativos, se entiende también incluida en el contrato su limpieza exterior, que comprende terrazas, portales, patios, jardines, aparcamientos y garajes, así como sus correspondientes rampas, accesos, etc.
- El contrato incluye también la limpieza de patios, accesos, aceras y espacios de similares características

Los espacios descritos en el párrafo anterior y sus características podrán ser analizadas por cada licitador mediante las visitas que puedan realizar a los propios centros, previa cita con el director/a del centro.

En caso de que la entidad licitadora considere que para presentar su oferta no le es necesario realizar las visitas, deberá presentar una declaración firmada por el representante de la misma en la que renuncie bajo su responsabilidad y, a todos los efectos, a este derecho.

2.- CONDICIONES GENERALES

2.1 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato la contratista observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de Prevención de riesgos laborales para





trabajos de limpieza, concretamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y demás normas de desarrollo.

Asimismo la empresa adjudicataria deberá tener un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de los locales donde prestará servicios.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

En el caso de convocatoria y desarrollo de huelga de trabajadores se estará a lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.

2.2. MEDIOS MATERIALES.

La contratista podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en las diferentes instalaciones de los edificios que sean necesarios para la prestación del servicio. Si por causas ajenas a la Administración no pudieran suministrarse estos elementos, quedará exonerada de responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza atribuibles a esas carencias. La contratista será responsable del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza.

En cada centro de trabajo, la Consejería de Educación e Investigación podrá proporcionar, en su caso, un espacio suficiente para el uso del personal adscrito al contrato

2.2.1 Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza.

Será por cuenta de la contratista la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos, vestuario, herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente.

El personal de la contratista destinado en cada edificio deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo mínimo posible.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato y, en las cantidades que sea preciso para garantizar un perfecto estado de limpieza de los edificios, correrán de cuenta de la contratista y en ningún caso supondrán un coste añadido al precio del contrato. La reposición de dosificadores de jabón, tapas de los inodoros, escobillas de los baños, ambientadores, portadores de papel higiénico y papel para el secado de manos e higiénico correrán a cargo del contratista.

La contratista deberá formar a los trabajadores en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y según las





acreditaciones medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego la contratista empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

Los productos de limpieza y el material de aseo consumible serán de bajo impacto medio ambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por la Administración si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de los edificios.

2.2.2. Sustancias prohibidas en los productos de limpieza.

Los productos empleados en la limpieza de las dependencias de los edificios incluidos en este contrato no podrán contener las sustancias siguientes:

- Alquilfenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-triacetato).
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehído.
- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos de acuerdo con la Directiva 67/548/CEE.
- Los productos no estarán etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con piel).

2.2.3 Material consumible de aseo. Jabones y papel celulosa.

En el precio del contrato se incluye el material consumible de aseo, siendo la contratista la encargada de reponer los jabones y papel celulosa higiénico y de toalla, adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos de las dependencias.

En todo caso:

- El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.
- Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado.

El personal de la empresa contratista optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo (tanto de jabón de manos, papel higiénico y papel para secar), de forma que se suministre justo el que se necesite, respondiendo de la falta o carencia de suministro del citado material consumible.

2.2.4 Contenedores higiénicos sanitarios y otros elementos.

Se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de señoras. La reposición de dichas unidades se realizará con la frecuencia necesaria derivada del uso del lavabo.





En los cuartos de aseo donde no existan o en aquellos donde los contenedores no cumplan los requisitos que se indican a continuación, la empresa contratista instalará en cada inodoro, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, un contenedor higiénico sanitario con las siguientes características: deberá ser de material 100% reciclado, tener una trampilla basculante que permita introducir los desechos higiénicos y que a su vez impida ver su contenido, ya que deben estar herméticamente cerrados y no deberán mostrar logotipo de la empresa contratista. Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

Será obligatoria y por cuenta de la contratista la instalación de tamices desinfectantes en los urinarios masculinos.

2.2.5 Responsabilidad del contratista.

La contratista responderá de los daños y perjuicios que ocasione su personal o, en su caso, el de las empresas subcontratadas, durante la prestación del servicio de limpieza en bienes muebles o edificios incluidos en el presente contrato.

3.- TAREAS Y FRECUENCIAS

Las tareas de limpieza se realizarán conforme a los procedimientos más adecuados y mediante la utilización de productos idóneos con la naturaleza de los materiales constructivos y las características de la superficie objeto de limpieza.

La contratista acepta en todos sus términos los requerimientos mínimos del plan de limpieza, higiene y aseo que establece la Administración para la prestación del servicio y que se especifican a continuación.

3.1 Centros docentes.

3.1.1) Régimen general de prestación del servicio. El plan de limpieza para la prestación del servicio es el que se especifica a continuación:

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
1. Aseos, cuartos de baño y asimilados.	Diariamente: fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles
2. Aulas, salas de reuniones y despachos.	Diariamente: Barrido, recogida papeleras y limpieza de pizarra con retirada de polvo. 3 veces a la semana: fregado y desinfección 3 veces a la semana: desempolvado. 2 veces a la semana: Limpieza de mesas con paño húmedo. Trimestralmente: Limpieza en profundidad de mesas (manchas de tinta o similar, pinturas, etc.) utilizando los tratamientos y productos adecuados al efecto.
3. Pasillos, vestíbulos, ascensores, escaleras, rellanos y asimilados.	Diariamente: barrido y recogida de papeleras. 3 veces a la semana: fregado y desinfección.
4. Laboratorios, talleres, aulas de informática, aulas de música, aulas de	Diariamente: barrido y recogida de papeleras. 3 veces a la semana: fregado y desinfección.





Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
danza, aulas de dibujo y aulas de tecnología.	2 vez a la semana: Limpieza de mesas con paño húmedo 1 vez a la semana: limpieza de los enseres que forman parte del equipamiento del taller, laboratorio o aula específica siempre de acuerdo con la dirección del centro. Trimestralmente: Limpieza en profundidad de mesas (manchas de tinta o similar, pinturas, etc.) utilizando los tratamientos y productos adecuados al efecto.
5. Patios, aparcamientos, garajes, jardines, pistas o pabellones deportivos cubiertos y otras superficies exteriores del recinto escolar.	Diariamente: Recogida de papeleras. 3 veces a la semana: barrido de patios Semanalmente: Barrido de pabellones deportivos cubiertos. Mensualmente: barrido garajes, aparcamientos, jardines y otras superficies exteriores del recinto escolar.
6. Gimnasios integrados en el edificio escolar o en anejos.	Los baños y los vestuarios: Diariamente: fregado, desinfección y recogida de papeleras y reposición de consumibles. Despacho profesores: Diariamente: barrido y recogida papeleras. 3 veces a la semana: fregado y desinfección. 3 vez a la semana: desempolvado. 2 veces a la semana: Limpieza de mesas con paño húmedo. Aula de gimnasia y espacio destinado propiamente a actividades deportivas: 3 veces a la semana: barrido y recogida de papeleras. Semanalmente: fregado (en su caso). 1 vez al mes: desempolvado de utensilios.
7. Salones de actos (en su caso) y sala de usos múltiples.	Después de su uso: barrido, recogida de papeleras, fregado, desinfección y desempolvado de mobiliario y utensilios
8. En el caso de suelos de madera o mármoles especiales	Diariamente: barrido con mopa húmeda.
9. Almacenes, trasteros, archivos, salas de máquinas y asimilados.	Bimestralmente: barrido, fregado y desempolvado del mobiliario.
10. Ventanas, cristales, superficies acristaladas y asimilados. (El contratista aportará los medios técnicos necesarios para aquellos casos de superficies situadas a gran altura o de difícil acceso)	Trimestralmente: fregado.
11. Bienes muebles de pequeño tamaño existentes en aulas, salas de reuniones y despachos, tales como archivadores, sillas, lámparas, cuadros, objetos de escritorio, etc.	Mensualmente: en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
12. Limpieza de banderas, alfombras, cortinas y visillos.	Anualmente: previo acuerdo con el Director, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.





Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
13. Limpieza general de aquellas superficies u objetos no recogidos en los puntos anteriores (persianas, toldos, etc.) o que por su complejidad sólo pueden atenderse fuera del periodo lectivo	Anualmente: previo acuerdo con el Director, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
14. Cristalizado o abrillantado de suelos o tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro (terrazo, madera, linóleo o mármoles especiales)	3 veces al año: con máquina adecuada para ello.
15. Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación.	Semestralmente: en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
16. Eliminación de pintadas exteriores.	Mensualmente: Se deberá eliminar cualquier tipo de pintada o “graffiti” en el paramento de las edificaciones, comprendiendo tanto las zonas interiores como las fachadas exteriores, de forma adecuada a la superficie a tratar. En el caso de que las pintadas contengan ofensas o atenten contra la dignidad de las personas su eliminación se realizará de forma inmediata.
17. Centros con doble turno de enseñanza	Diariamente: En las dependencias a utilizar por más de un turno (diurno, vespertino y/o nocturno), se realizará en el cambio de turno una limpieza básica consistente en vaciado de papeleras, limpieza de pizarras y mesa de profesor, sin perjuicio de la que corresponda una vez finalizada la actividad de las mismas de acuerdo con las descripciones de este plan.
18. Otros servicios: Diariamente: Será obligación de la contratista trasladar los cubos de basura desde su lugar de depósito hasta el punto que se determine para su recogida por el Ayuntamiento y su posterior devolución al lugar de depósito. Con una frecuencia, al menos, trimestral se procederá a una limpieza en profundidad de los cubos de basura.	

4. CONSIDERACIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en primer lugar, respecto al número de horas de trabajo diarias que son necesarias realizar en el centro.

Se trata de un dato objetivo que será aportado por la empresa contratista en virtud de su nivel de eficiencia, que permitirá a la Administración establecer un parámetro de cumplimiento mínimo, obligatorio y no discutible por aquéllas. En consecuencia, el número de horas de trabajo diarias estipuladas para la limpieza de los centros que son objeto de contratación se deberán aportar por parte de la empresa contratista en el Programa de Trabajo que deberán presentar en el plazo indicado en el punto 6 del presente Pliego y en el apartado 13 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en segundo lugar, respecto al número de meses de servicio durante la vigencia del contrato. A tal efecto:





- Se prestará el servicio todos y cada uno de los días laborales, de lunes a viernes, ambos inclusive que se determinen como tales en el calendario laboral aprobado por la autoridad competente en cada ámbito, estatal, autonómico y local, con las siguientes salvedades:
 - No se prestará servicio de limpieza durante las vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa de acuerdo con el calendario escolar.
 - Durante el mes de junio, se prestará el servicio todos y cada uno de los días laborales, de lunes a viernes, ambos inclusive que se determinen como tales en el calendario laboral aprobado por la autoridad competente en cada ámbito, estatal, autonómico y local.
 - Los meses de julio, agosto y septiembre, se reducirán a un solo mes (22 jornadas de trabajo), tanto en la prestación del servicio como en su facturación. La distribución de la prestación del servicio en los meses de julio, agosto y septiembre se realizará conforme lo indique el Director del Centro, siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario. Para ello, el Director del Centro manifestará por escrito en el mes de abril de cada anualidad, en su caso, las necesidades de limpieza para dicho periodo. La empresa propondrá la distribución del servicio para atender lo requerido por el Director. Analizada la propuesta por el equipo directivo del centro se aprobará por el Director o se requerirá a la empresa para que realice los ajustes que se les manifieste. Realizados los mismos se procederá a su aprobación por el Director.
 - Las limpiezas generales se realizarán simultáneamente al normal desarrollo del servicio, salvo en aquellos casos en los que la naturaleza de las mismas impida realizarlas en los días de prestación del servicio establecidos en los párrafos anteriores. En aquellas situaciones en que se realicen tratamientos que supongan un peligro para los usuarios del centro, la empresa deberá comunicar por escrito dicha actuación con al menos 15 días de antelación. El Director contestará, a su vez por escrito, dando su conformidad a la empresa, o en su caso, manifestando las modificaciones necesarias para su realización, las cuáles serán obligatorias para el contratista. Las actuaciones de esta naturaleza se realizarán fuera de los días lectivos del calendario escolar.

4.1 RECURSOS HUMANOS.

Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el correcto desempeño del servicio de limpieza serán por cuenta exclusiva de la contratista.

Corresponde a la contratista ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores, procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social, todo ello a tenor de lo dispuesto en la legislación laboral y social actualmente vigente o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid, ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo como consecuencia de las obligaciones existentes entre la contratista y sus empleados, aún cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La dirección de los trabajos recaerá en cada uno de los Directores de los centros.





La empresa contratista designará a un interlocutor, perteneciente a su plantilla, con el Director de los trabajos y asumirá las funciones de coordinador de los servicios con la finalidad de establecer la comunicación con el equipo directivo del centro, siendo ésta la única vía para reorganizar, redistribuir, canalizar las reclamaciones de cualquier modificación o incidencia que pueda surgir en la prestación del servicio. Corresponde a este coordinador la función de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa contratista.

En relación con las listas de empleados susceptibles de subrogación que han sido aportadas por las empresas que actualmente prestan el servicio de limpieza en los centros incluidos en el presente contrato, la Consejería de Educación e Investigación no se hace responsable de la composición de dichas listas.

En este sentido, al inicio del contrato, la empresa contratista estará obligada a entregar a la Administración, un listado del personal encargado de la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral, antigüedad y centro o centros en los que realizara los trabajos. Además, la empresa contratista notificará a la Comisión de Seguimiento, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al Centro de trabajo en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación debe ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social, etc.). Cuando la contratista deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la Consejería, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituido, al objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo. En estos casos se recogerán por la contratista dichas autorizaciones, para devolverlas a la Consejería. En el supuesto de que se produzcan cambios de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto.

Todos aquellos acuerdos que pudieran celebrarse entre sindicatos y empresas adjudicatarias del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Consejería de Educación e Investigación. Dichos acuerdos vincularán únicamente a la empresa contratista.

La contratista se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate asumiendo de forma directa y no trasladable a la Consejería de Educación e Investigación el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos, o acuerdos de cualquier índole que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro organismo de la Administración Pública, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.

En los casos en que, por aplicación del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales vigente en la Comunidad de Madrid, la realización de ciertas tareas -como la limpieza de cristales- hayan de realizarse por personal cualificado o especializado, distinto al que desarrolla la limpieza regular, la





contratista detallará en su Programa de Trabajo las horas necesarias asociadas a las mismas. Este hecho hace especial referencia a la determinación de las horas necesarias para la realización de la limpieza de ventanas, cristales, superficies acristaladas y asimilados, siendo de obligado cumplimiento.

Todo el personal de limpieza deberá ir convenientemente uniformado e identificado de acuerdo con lo que establezca el convenio colectivo vigente, siendo este coste por cuenta de la contratista.

5.- DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

La dirección de los trabajos que el Programa de Trabajo implique corresponderá al Director de Centro, siendo obligatorio para el contratista cumplir los requerimientos que este le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que éste ostenta. Si el contratista no considerase fundados los requerimientos del responsable del centro elevará escrito al Órgano de contratación de la Consejería de Educación e Investigación para la resolución del litigio.

Para verificar el cumplimiento de los preceptos del contrato objeto de esta contratación se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en la valoración objetiva de:

- La ejecución del contrato mediante la observación del estado de limpieza que presentan los inmuebles a través de las evaluaciones objetivas de las mismas en las inspecciones y seguimientos in situ periódicos.
- El cumplimiento de las frecuencias pactadas y establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El nivel de resolución de las incidencias mediante el análisis de los datos suministrados en las inspecciones y seguimientos.

Este sistema de control se ejercerá por la dirección del centro y por el órgano de contratación

MÉTODO. Valoración objetiva de la ejecución del contrato:

Se valorará la correcta ejecución del servicio mediante la observación del estado de limpieza que presentan diversas dependencias a través de Inspecciones “in situ” dirigidas. Se harán sobre las áreas de observación previamente designadas con motivo de haber obtenido resultados deficientes según la información de la Dirección del centro.

Los parámetros a valorar en las rutas estarán contenidos en la Hoja de Evaluación de Limpieza dentro del Plan de Trabajo presentado por la contratista para cada uno de los inmuebles.

De cada visita se emitirá informe que será remitido al órgano de contratación, para su examen, que lo ponderará poniendo en conocimiento de la empresa, en su caso, aquellos aspectos a subsanar antes de emitir informe definitivo.





En los informes se hará constar la calidad técnica de los trabajos y servicios de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorará pues el nivel de calidad de la limpieza, anotándose en un parte de calidad los datos siguientes:

- Nivel de limpieza constatado en cada área
- Anomalías observadas, gravedad de las mismas y, en su caso, operario responsable.
- Medidas de corrección solicitadas por parte del centro dependiente de la Consejería con su correspondiente plazo de ejecución. Ambos puntos serán discutidos en la misma ruta con el representante de la empresa adjudicataria y, salvo conflicto, aceptado por él en nombre de la empresa adjudicataria, a través de la firma final del parte. En caso de disparidad de criterios, el asunto se elevará a la Unida promotora que será la encargada de dar una solución al conflicto.

El Órgano de Contratación, si lo estima conveniente, podrá requerir al contratista para que subsane en el plazo máximo de tres días los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos reglamentarios que les sean imputables de acuerdo con las conclusiones del informe a que se refiere el párrafo anterior.

Al margen de los parámetros de calidad antes descritos, serán también objeto de seguimiento parámetros como los siguientes:

- Encuesta de satisfacción de usuarios y personal del Centro.
- Limpieza y disciplina del personal operativo.
- Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.
- Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

6.-PROGRAMA DE TRABAJO A PRESENTAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA.

La empresa contratista deberá presentar en el plazo máximo de ocho días naturales, a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, un Programa de Trabajo sobre la ejecución del servicio de limpieza de cada centro, para su aprobación por el Órgano de Contratación, que deberá detallar los siguientes aspectos:

- a. **Indicación**, para cada centro, del número de trabajadores y horas diarias de limpieza y concreción de las dependencias asignadas a cada trabajador para el desarrollo de la prestación del servicio.
- b. **Justificación**, para cada centro, de los rendimientos (m2/hora) por trabajador, de acuerdo con la duración de su jornada, las dependencias asignadas y la naturaleza de las tareas a desarrollar.
- c. **Descripción de los medios materiales** (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) **destinados al servicio**, con indicación de las características de cada uno, los centros de trabajo y tareas en que se utilizarán.
- d. **Sistemas de control, seguimiento y evaluación a aplicar en la prestación del servicio**, incluyendo un modelo de hoja de evaluación de limpieza.





- e. **Medios de gestión** que pondrá a disposición del servicio, entendiendo como tales, procesos de organización interna, fórmulas de comunicación con el personal adscrito al servicio y herramientas y software de gestión.

Si el Programa de Trabajo no detallara los aspectos requeridos se le concederá por el Órgano de Contratación a la empresa contratista un plazo de ocho días naturales para su subsanación. Una vez subsanados los defectos advertidos se procederá a su aprobación por el Órgano de Contratación.

Las modificaciones o alteraciones que introduzcan las contratistas en los programas de trabajo deberán estar debidamente justificadas y requerirán la aprobación del órgano de contratación.

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL,
PRIMARIA Y SECUNDARIA

Juan José Nieto Romero



ANEXO

PROGRAMA DE GASTO 322 A "EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL"
SUBCONCEPTO DE GASTO 22700 "TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS DE LIMPIEZA Y ASEO"

Nº ORDEN	DAT	COD.CENTRO	DENOMINACIÓN CENTRO	DOMICILIO	LOCALIDAD	HORAS DIARIAS DE LIMPIEZA	DÍAS/MESES AÑO 2018	DÍAS/MESES AÑO 2019	DÍAS/MESES AÑO 2020	PRECIO DE LICITACIÓN	OBSERVACIONES
1	M-ESTE	28024460	CEIP GENERAL IZQUIERDO	c/ Juan de Austria, 40-La Marañosa	28330 San Martín de la Vega	10	56 días/3 meses	195 días/10 meses	142 días/7 meses	68.652,68 €	(1)

OBSERVACIONES:

(1) Se contratan todos los días laborables, de lunes a viernes, ambos inclusive, desde el 1 de octubre de 2018 hasta el 31 de septiembre de 2020, salvo los meses de julio, agosto y septiembre en que la prestación del servicio como su facturación se reduce a un solo mes.

