

O.A. MADRID112

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



ÍNDICE

1	OBJETO.....	3
2	ALCANCE.....	3
2.1	Características del edificio	3
2.2	Condiciones del servicio	4
2.3	Descripción de los trabajos	5
3	CONDICIONES DE EJECUCIÓN	8
4	REPLANTEO	9
	ANEXO 1	11

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 m² en una parcela de 15.000 m². 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 sábados 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 en horario nocturno derivados de hechos extraordinarios y de manera puntual. Efectuado el requerimiento, el tiempo máximo de llegada y asistencia en las instalaciones no deberá superar los 60 minutos. Este servicio se realizará con cargo a una bolsa de 50 horas extraordinarias que las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta.

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, V (8 horas)	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. 58 de fecha 10/03/14, los niveles de adscripción que corresponden a cada uno de los puestos definidos anteriormente son:

- Grupo 3: Encargado de grupo o edificio.
- Grupo 4: Peón especialista o cristalero especializado.
- Grupo 4: 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 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 de uso particular 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), 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 de la rampa de acceso al parking, paredes, aceras y asfaltos.
- Limpieza en profundidad del parking de las plantas primera y segunda, y 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.



- Limpieza y pulido de aquellos solados que precisen dicho mantenimiento.
- Encerado del suelo de la Sala de Operaciones con equipos especiales.

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.
- Generación de una bolsa de 50 horas extraordinarias, que podrán ser reclamadas tanto en horario nocturno como diurno, todos los días del año.
- Instalación y mantenimiento de 20 bacteriostáticos.
- Instalación y mantenimiento de 26 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.



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.

El contratista suscribirá un Seguro de Responsabilidad Civil para este contrato por valor de trescientos mil euros (300.000,00 €), aportando copia del mismo previamente a la firma del contrato.

En los quince primeros días desde la formalización del contrato, en reunión con personal de Madrid112, se deberá presentar un programa de trabajo 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

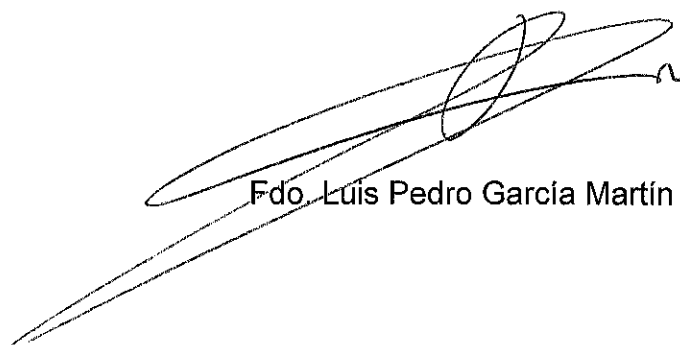
Con el fin de adecuar las ofertas a la realidad de las instalaciones, las empresas licitantes podrán contactar con el Departamento de Instalaciones de Madrid112, a través del número telefónico 917089120, el fax 917089198, o la dirección de correo electrónico: concurso.sg@madrid112.es; para solicitar 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 10 de noviembre de 2015

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 ² ÚTILES
Sótano -2 total	4.780
Aparcamientos	3.484
Estancias con instalaciones técnicas	453
Sótano -1 total	4.780
Aparcamientos	2.416
Estancia con instalaciones técnicas	1.521
TOTAL SÓTANOS	9.934
Planta Baja total	4.488
Sala Operaciones	1.520
Área de descanso	165
Cartografía	111
Aseos	190
Planta 1ª total	2.830
Vestíbulo exterior	303
Biblioteca	120
Auditorio	266
Gimnasio	130
Cafetería/Restaurante	280
Vestíbulo de acceso (interior)	122
Botiquín	87
Planta 2ª total	2.272

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

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