

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL IES “SEVILLA LA NUEVA” DE LA MISMA LOCALIDAD, INMUEBLE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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 los datos del IES Sevilla la Nueva: programa económico al que se imputa el gasto, código del centro, nombre, domicilio y localidad, funcionamiento o no a doble turno, superficie construida y horas diarias de limpieza a contratar.
- Un Anexo II con el personal a subrogar en el centro docente.

Quedan específicamente incluidas en el objeto del contrato y, por tanto, deberá prestarse el servicio de limpieza en: 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.

El licitador deberá tener en cuenta que la superficie indicada en el Anexo I es aproximada y se refiere a superficie construida.

El contrato incluye también la limpieza de patios, accesos, aceras y espacios de similares características cuyas superficies no figuran en la superficie construida del Anexo I.



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 y demás normas de desarrollo.

Asimismo la empresa contratista 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 y Juventud 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 precise 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 sean precisas para garantizar un perfecto estado de limpieza de los edificios, correrá de cuenta de la contratista y en ningún caso supondrá 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 de la 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 medioambiental, 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.

Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) o como 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 pliego.



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.

La obligación de que la empresa contratista deba mantener el número de horas de servicio establecida en el punto 4 del presente pliego, es un requisito mínimo para el cumplimiento de las tareas y frecuencias que deben realizarse, en todo caso, en el IES Sevilla la Nueva, conforme a su tipología y requerimientos.

3.1.- Centro docente público no universitario IES Sevilla la Nueva

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.	<u>Diariamente</u> : fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.
2. Aulas, salas de reuniones y despachos.	<u>Diariamente</u> : Barrido, recogida papeleras y limpieza de pizarras con retirada de polvo. <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección. <u>3 veces a la semana</u> : desempolvado. <u>2 veces a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo. <u>Trimestralmente</u> : 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.	<u>Diariamente</u> : barrido y recogida de papeleras. <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
4. Laboratorios, talleres, aulas de informática, aulas de música, aulas de danza, aulas de dibujo y aulas de tecnología.	<u>Diariamente</u> : barrido y recogida de papeleras. <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
	<u>2 veces a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo.
	<u>1 vez a la semana</u> : limpieza de los enseres que forman parte del equipamiento del taller, laboratorio o aula específica, siempre de acuerdo con la Dirección del centro. <u>Trimestralmente</u> : 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.	<u>Diariamente</u> : Recogida de papeleras. <u>3 veces a la semana</u> : barrido de patios. <u>Semanalmente</u> : Barrido de pabellones deportivos cubiertos.



Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
	<u>Mensualmente</u> : barrido garajes, aparcamientos, jardines y otras superficies exteriores del recinto escolar.
6. Gimnasios integrados en el edificio escolar o en anejos.	Baños y vestuarios: <u>Diariamente</u> : fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles. Aula de gimnasia y espacio destinado propiamente a actividades deportivas: <u>3 veces a la semana</u> : barrido y recogida de papeleras. <u>Semanalmente</u> : fregado. <u>1 vez al mes</u> : desempolvado de utensilios.
7. Salones de actos (en su caso) y sala de usos múltiple.	<u>Después de su uso</u> : barrido, recogida de papeleras, fregado, desinfección y desempolvado de mobiliario y utensilios.
8. En el caso de suelos de madera o mármoles especiales.	<u>Diariamente</u> : barrido con mopa húmeda.
9. Almacenes, trasteros, archivos, salas de máquinas y asimilados.	<u>Bimestralmente</u> : barrido, fregado y desempolvado del mobiliario.
10. Ventanas, cristales, superficies acristaladas y asimilados. (En aquellos casos de superficies situadas a gran altura o de difícil acceso, el contratista aportará los medios técnicos necesarios para su limpieza)	<u>Trimestralmente</u> : 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.	<u>Mensualmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
12. Limpieza de banderas, alfombras, cortinas y visillos.	<u>Anualmente</u> : previo acuerdo con el Director, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
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.	<u>Anualmente</u> : 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)	<u>3 veces al año</u> : con máquina adecuada para ello.
15. Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación.	<u>Semestralmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.



Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
16. Eliminación de pintadas exteriores.	<u>Mensualmente</u> : 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	<u>Diariamente</u> : 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: <u>Diariamente</u> : 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 para cumplir el objeto del contrato. Este número de horas, que figura en el Anexo I al presente pliego, correspondiente a la relación del personal a subrogar, por cada uno de los trabajadores, permite a la Administración establecer un parámetro de cumplimiento mínimo y obligatorio para la empresa contratista.

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 en 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 establezca el Director del Centro, siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario. La empresa recabará del Director, por escrito, las necesidades de limpieza para dicho periodo. No obstante, la organización del personal en los períodos vacacionales, no exonerará al contratista de la prestación del servicio con arreglo a las instrucciones que diera el Director del Centro.
- 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 y Juventud 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, aun 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 el Director del centro IES Sevilla la Nueva, que será el responsable del contrato por parte de la Administración.

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 la lista de empleados susceptibles de subrogación (Anexo II de este pliego), que ha sido aportada por la empresa que actualmente presta el servicio de limpieza en el IES Sevilla la Nueva, la Consejería de Educación y Juventud no se hace responsable de la composición de dicha lista.

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 al responsable del contrato en cada centro, 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 y Juventud. 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 y Juventud 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.

4.2.- Limpieza de cristales

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 y no se descontará, en ningún caso, de la asignación de horas diarias de limpieza.

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.

El Director de los trabajos o persona en quien delegue velará por el cumplimiento del contrato pudiendo comprobar que la prestación del servicio se ajusta, en todo momento, a lo acordado. En el caso de que la calidad técnica de los trabajos y servicios no se realizaran con total satisfacción, el Director de los trabajos requerirá al responsable de la empresa contratista la subsanación de aquellos aspectos que no cumplan con lo estipulado en las condiciones por las que se rige el presente contrato.

Si la empresa contratista no considerase fundados los requerimientos del responsable del centro, elevará en el plazo de tres días hábiles escrito al Órgano de Contratación de la Consejería de Educación y Juventud para la resolución definitiva del litigio, procediéndose de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación del IES Sevilla la Nueva de la misma localidad asciende a **32.806,02** euros (Base imponible **27.112,41** euros, IVA (21%) **5.693,61** euros).

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL

Fdo.: José M^a Rodríguez Jiménez





La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0981583243299281105357**

Núm. Exp. A/SER-022354/2019

ANEXO I AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

IES SEVILLA LA NUEVA

Programa económico	Código centro	Nombre del centro	Domicilio	Localidad	Doble turno	Superficie construida m ²	Horas diarias
322B	28050550	IES SEVILLA LA NUEVA	c/. Ruiseñor, 5	SEVILLA LA NUEVA	NO	2.025	8

ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PERSONAL A SUBROGAR

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0981583243299281105357**



Núm. Exp. A/SER-022354/2019

AGENTE	CATEGORIA	F.ANTIGUEDAD	TIPO DE CONTRATO	CENTRO	JORNADA H/S	CONVENIO
AGENTE 1	LIMPIADORA	08/01/2001	300	SEVILLA LA NUEVA	15	LIMPIEZAS DE MADRID
AGENTE 2	LIMPIADORA	03/11/2004	250	SEVILLA LA NUEVA	25	LIMPIEZAS DE MADRID

 **ALTHENIA**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **098188242592811053**