



Dirección General de Educación  
Infantil y Primaria

CONSEJERÍA DE  
EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Núm. Exp. **A/SER-028153/2020**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CON TÍTULO:  
“LIMPIEZA DE DIFERENTES INMUEBLES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD, ADSCRITOS  
A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA, UBICADOS EN AVENIDA DE  
CANILLEJAS A VICÁLVARO, 82 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.

Este pliego, sin lotes, contiene un total de 7 centros: uno docente y seis administrativos, adscritos a la Dirección General de Educación Infantil y Primaria.

El presente pliego consta de:

- Un **anexo I** con los datos de los centros: programa económico y subconcepto al que se imputa el gasto, Dirección de Área Territorial a la que pertenecen, código y denominación del centro, así como su domicilio y localidad, horas diarias de limpieza asignadas, días y meses del contrato por años, el precio de licitación y unas observaciones.
- Un **anexo II** con el personal a subrogar proporcionado por la empresa saliente.

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.

## **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, en concreto la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **129539462828458628205**

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 contratista deberá tener un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptado a la realidad de los locales donde prestará los 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 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 deberá ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.
- Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado.

Las dos premisas anteriores se considerarán condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter medioambiental.

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 las empresas contratistas deban cumplir con el **número de horas de trabajo diarias**, 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 cada uno de los centros conforme a su tipología y requerimientos.

### 3.1.- PLAN DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS

**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.	<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 vez 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. <u>Mensualmente</u> : barrido garajes, aparcamientos, jardines y otras superficies exteriores del recinto escolar.
6. Gimnasios integrados en el edificio escolar o en anejos.	<b>Baños y vestuarios:</b> <u>Diariamente</u> : fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.



Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
	<p><b>Despacho profesores:</b>  <u>Diariamente</u>: barrido y recogida de papeleras.  <u>3 veces a la semana</u>: fregado, desinfección y desempolvado.  <u>2 veces a la semana</u>: limpieza de mesas con paño húmedo.</p> <p><b>Aula de gimnasia y espacio destinado propiamente a actividades deportivas:</b>  <u>3 veces a la semana</u>: barrido y recogida de papeleras.  <u>Semanalmente</u>: fregado.  <u>Una vez al mes</u>: desempolvado de utensilios.</p>
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. (El contratista aportará los medios técnicos necesarios para aquellos casos de superficies situadas a gran altura o de difícil acceso)	<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.



Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
<b>14.</b> Cristalizado o abrillantado de suelos o tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro (terrazo, madera, linóleo o mármoles especiales)	<u>Tres veces al año</u> : con máquina adecuada para ello.
<b>15.</b> Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación.	<u>Semestralmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
<b>16.</b> 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.
<b>17.</b> 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.
<b>18. Otros servicios:</b> <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.	

Además, la Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan Instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, señala en su punto 5 las medidas a tomar para la limpieza, desinfección y ventilación del centro educativo:

1. Cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características. Este protocolo recogerá las siguientes indicaciones:
  - a) Limpieza y desinfección, al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos que serán higienizados y desinfectados varias veces al día o al menos una vez en cada turno (mañana/tarde).



- b) Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características.
  - c) Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas.
  - d) En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor y otros espacios, cuando cambie el alumnado, se recomienda la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
  - e) Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
  - f) Se deberá quitar el polvo que se haya depositado en las mesas u objetos con agua y jabón y no con trapos secos. Se evitará barrer, ya que supondría levantar el polvo del suelo, sino aspirar.
  - g) Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de higiene respiratoria.
  - h) Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
  - i) Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
2. Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:
- a) Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
  - b) Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
  - c) Siempre que se pueda, se mantendrá abierta la puerta del aula.
3. Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
4. En relación a la gestión de los residuos:
- a) Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.
  - b) Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).





- c) En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

#### **4.- CONSIDERACIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En primer lugar, la prestación del servicio de limpieza se concreta respecto al **número de horas de trabajo diarias** que son necesarias realizar en los centros docentes para cumplir el objeto del contrato. Se trata de un dato objetivo, que permite a la Administración, una vez realizados los correspondientes cálculos, establecer un parámetro de cumplimiento mínimo, obligatorio y no discutible por el contratista.

El número mínimo de horas de trabajo diarias estipuladas para la superficie de los centros que son objeto de contratación se fija en el Anexo I del presente pliego.

En segundo lugar, la prestación del servicio de limpieza se concreta respecto al **número de meses de servicio** durante la vigencia del contrato: desde el día 1 de febrero de 2021 hasta el día 31 de diciembre de 2021.

A tal efecto, se prestará el servicio durante los 11 meses de vigencia del contrato, 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, de acuerdo con el calendario escolar.
- En el CEIP “El Sol” 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; mientras que para los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (en adelante EOEPs) se exceptúa la primera quincena de julio que también se limpia.

La distribución de la prestación del servicio en los meses de julio (segunda quincena para los EOEPs), agosto y septiembre se realizará conforme lo indique el Director del Centro, siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario.

La empresa recabará del Director del Centro, 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.

No podrá alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid, ni exigirse 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 cada uno de los Directores de los centros, que serán los responsables del contrato en su centro por parte de la Administración.

La empresa contratista designará a un interlocutor, perteneciente a su plantilla, con el Director de los trabajos, que asumirá las funciones de coordinador de los servicios con la finalidad de establecer la comunicación con el equipo directivo del centro, siendo ésta la vía para reorganizar, redistribuir y 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 que ha sido aportada por la empresa que actualmente prestan el servicio de limpieza en los centros incluidos en el presente contrato, la Consejería de Educación y Juventud 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 realizará los trabajos.

Además, la empresa contratista notificará al Director de los trabajos 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 deberá 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 se comunicará 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. 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.

#### **4.1.1.- 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 dedicará 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 asimiladas, siendo de obligado cumplimiento. Dichas horas serán independientes de las horas de trabajo diarias asignadas a cada centro.

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 corresponderá al Director del centro, siendo obligatorio para la empresa contratista cumplir los requerimientos que aquel le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta. Si la contratista no considerase fundados los requerimientos del responsable del centro elevará escrito al órgano de contratación de la Consejería de Educación y Juventud para la resolución del litigio.

Para verificar el cumplimiento de los preceptos del contrato se podrá establecer 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 los mismos en las inspecciones y seguimientos *in situ* periódicos.
- El cumplimiento de las frecuencias pactadas y establecidas en este 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.

### 5.1. VALORACIÓN OBJETIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se podrá valorar la correcta ejecución del servicio mediante la observación del estado de limpieza que presentan diversas dependencias a través de dos tipos de inspecciones:

**1ª.- Inspecciones *in situ* aleatorias.** Las evaluaciones y observaciones se realizarán sobre áreas o zonas designadas aleatoriamente entre el conjunto de dependencias representativas del edificio.

Para llevar a cabo estas inspecciones se realizarán visitas a los inmuebles dentro de los cinco días laborables de la semana (de lunes a viernes), en turno de mañana y de tarde y en horario comprendido entre las 9.00 y 20.00 horas.

**2ª.- Inspecciones *in situ* dirigidas.** Se harán sobre las áreas de observación previamente designadas con motivo de haber obtenido resultados deficientes en anteriores inspecciones.

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.

Se emitirá un informe de cada visita en el que se hará constar la calidad técnica de los trabajos y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorará 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.

Estos puntos serán discutidos con la empresa contratista y, salvo conflicto, aceptados por la misma. En caso de disparidad de criterios, se podrá requerir al contratista para que subsane en el plazo máximo de tres días hábiles los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos reglamentarios que les sean imputables, de acuerdo con las conclusiones del informe antes citado.

Si la contratista no considerase fundados estos requerimientos, 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 de Contratos del Sector Público.

Al margen de los parámetros de calidad antes descritos, serán también objeto de seguimiento 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 8 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 objeto del presente contrato, 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 (m<sup>2</sup>/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 8 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 introduzca la contratista en el programa de trabajo deberán estar debidamente justificadas y requerirán la aprobación del órgano de contratación.

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN  
INFANTIL Y PRIMARIA





La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 129539462839558628205

## ANEXO I AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**PROGRAMA DE GASTO 322A "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 2021	PRECIO DE LICITACIÓN	OBSERVACIONES
1	CAPITAL	28057015	CEIP EL SOL	Av. Canillejas a Vicálvaro, 82	Madrid	12	76 días / 9 meses	35.415,56 €	(1)
2	CAPITAL	28700568	EOEP ATENCIÓN TEMPRANA SAN BLAS	Av. Canillejas a Vicálvaro, 82	Madrid	6	187 días /9,5 meses	18.833,37 €	(2)
3	CAPITAL	28700261	EOEP GENERAL SAN BLAS-VICÁLVARO-CIUDAD LINEAL	Av. Canillejas a Vicálvaro, 82	Madrid	2	187 días /9,5 meses	6.507,26 €	(2)
4	CAPITAL	28700751	EOEP ESPECÍFICA ALTERACIONES GRAVES DEL DESARROLLO	Av. Canillejas a Vicálvaro, 82	Madrid	4	187 días /9,5 meses	12.567,68 €	(2)
5	CAPITAL	28700741	EOEP ESPECÍFICA DEFICIENCIAS AUDITIVAS	Av. Canillejas a Vicálvaro, 82	Madrid	1	187 días /9,5 meses	3.640,78 €	(2)
6	CAPITAL	28700763	EOEP ESPECÍFICA DEFICIENCIAS MOTÓRICAS	Av. Canillejas a Vicálvaro, 82	Madrid	1	187 días /9,5 meses	3.640,78 €	(2)
7	CAPITAL	28700738	EOEP ESPECÍFICA DEFICIENCIAS VISUALES	Av. Canillejas a Vicálvaro, 82	Madrid	2	187 días /9,5 meses	7.030,22 €	(2)
<b>TOTAL CONTRATO...</b>						<b>28</b>		<b>87.635,65 €</b>	

### OBSERVACIONES:

(1) Se contratan todos los días laborables, de lunes a viernes, ambos inclusive, desde el 1 de febrero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, salvo los meses de julio, agosto y septiembre en que la prestación del servicio como su facturación se reduce a un solo mes.

(2) Se contratan todos los días laborables, de lunes a viernes, ambos inclusive, desde el 1 de febrero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, salvo la segunda quincena de julio, agosto y septiembre en que la prestación del servicio como su facturación se reduce a un solo mes.



Dirección General de Educación  
Infantil y Primaria

CONSEJERÍA DE  
EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Núm. Exp. **A/SER-028153/2020**

## **ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – PERSONAL A SUBROGAR**



RELACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES CENTROS DE LA CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN DEPENDIENTES DE LA DAT MADRID-CAPITAL SITOS EN  
AVENIDA DE CANILLEJAS A VICALVARO, Nº 82, (28022 MADRID)

ANTIGÜEDAD	CENTROS DE TRABAJO	H/S	TC	CATEGORIA	OBSERVACIONES	SBA
05/06/1999	CEIP EL SOL (15 H/S) (EOEP) General de San Blas-Vicálvaro-Ciudad Lineal (EOEP) de Atención Temprana de San Blas (EOEP) Específica de Alteraciones Graves del Desarrollo.	35,00	300	LIMPIADOR/LIMPIADORA	INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA	14.794,78 €
08/09/2020	CEIP EL SOL (15 H/S) (EOEP) General de San Blas-Vicálvaro-Ciudad Lineal (EOEP) de Atención Temprana de San Blas (EOEP) Específica de Alteraciones Graves del Desarrollo.	35,00	510	LIMPIADOR/LIMPIADORA		11.948,15 €
20/11/2017	CEIP EL SOL (15 H/S) (EOEP) Específica de Deficiencias Visuales.	20,50	389	LIMPIADOR/LIMPIADORA		7.231,08 €
17/05/1999	(EOEP) Específica de Deficiencias Auditivas (EOEP) Específica de Deficiencias Motóricas (EOEP) Específica de Deficiencias Visuales	20,00	300	LIMPIADOR/LIMPIADORA		8.444,73 €
13/05/2020	CEIP EL SOL (13,5 H/S) (EOEP) General de San Blas-Vicálvaro-Ciudad Lineal (EOEP) de Atención Temprana de San Blas (EOEP) Específica de Alteraciones Graves del Desarrollo.	33,50	389	LIMPIADOR/LIMPIADORA		11.441,99 €
20/11/2017	Todos los Centros	5,00	300	PEON ESPECIALISTA		1.780,96 €
01/09/2011		39,00	330	LIMPIADOR/LIMPIADORA	INCAPACIDAD PERMANENTE REVISABLE	

Madrid, 8 de Septiembre de 2020

