

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN 30 CENTROS ADSCRITOS A LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL (4 LOTES)”.**

### **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO.**

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio integral de limpieza de los edificios, instalaciones y mobiliario en 30 Centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, dada la necesidad de mantenerlos en las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para la prestación de los servicios a los usuarios.

### **CLÁUSULA SEGUNDA.- LUGAR DE PRESTACIÓN.**

El servicio se prestará en los siguientes centros:

Lote nº 1:

1. Dependencias de la Agencia Madrileña de Atención Social C/Agustín de Foxá, nº 31 y locales auxiliares.
2. Residencia para Personas Mayores Alcorcón.
3. Residencia para Personas Mayores Gastón Baquero.
4. Residencia para Personas Mayores Getafe
5. Residencia para Personas Mayores Nuestra Señora del Carmen
6. Centro de Personas con Discapacidad Intelectual Mirasierra.
7. Centro Ocupacional Juan Ramón Jiménez

Lote nº 2:

8. Centro de Mayores Alcorcón.
9. Centro de Mayores Alonso Cano.
10. Centro de Mayores Aluche
11. Centro de Mayores Embajadores.
12. Centro de Mayores Getafe I.
13. Centro de Mayores Leganés I.
14. Centro de Mayores Leganés II.
15. Centro de Mayores y Centro de Día Los Cármenes.

Lote nº 3:

16. Centro de Mayores Móstoles.
17. Centro de Mayores Parla
18. Centro de Mayores Puente de Toledo.
19. Centro de Mayores Puente de Vallecas - Alto del Arenal.
20. Centro de Mayores Ricardo de la Vega (Getafe II)
21. Centro de Mayores San Blas y local de Hortaleza
22. Centro de Mayores San Cristóbal de los Ángeles.
23. Centro de Mayores y Centro de Día San Fermín.



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: **1037067589609273836493**

Lote nº 4:

24. Centro de Mayores San Lorenzo de El Escorial.
25. Centro de Mayores y Centro de Día San Sebastián de los Reyes.
26. Centro de Mayores Tetuán y local de San Nicolás.
27. Centro de Mayores Usera.
28. Centro de Mayores Villa de Vallecas y local de Entrevías
29. Centro de Mayores Villalba.
30. Centro de Mayores Virgen de Begoña.

Sus direcciones y características se relacionan en el Anexo I de cada Centro.

### **CLÁUSULA TERCERA.- HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El horario de la prestación del servicio se detalla en ANEXO III de cada Centro.

La empresa adjudicataria podrá, de mutuo acuerdo con el Director del Centro correspondiente y previa autorización expresa por parte del Responsable del contrato nombrado por la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a las necesidades del Centro; respetando las horas totales que se detallan en ANEXO III de cada Centro.

### **CLÁUSULA CUARTA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

#### **4.1.- Limpieza y desinfección: conceptos, alcance y metodología.**

##### **4.1.1.- Conceptos**

**4.1.1.1.- Limpieza:** es el conjunto de operaciones destinadas a eliminar la suciedad adherida a una superficie, sin alterarla, mediante el uso de jabones o detergentes y agua.

La correcta prestación del servicio supone que:

- Todos los elementos del edificio se mantendrán limpios de polvo, manchas, grava, suciedad, hojas, telarañas, basura, colillas, tierra, etc.
- Todas las superficies pulidas tendrán un brillo uniforme.
- Los pavimentos estarán libres de ceras u otras acumulaciones en las esquinas, en los bordes y en las zonas de paso.
- Los cristales estarán limpios de rayas, manchas y marcas.
- Todas las instalaciones estarán libres de olores desagradables, con especial atención a los baños.

**4.1.1.2.- Desinfección:** es la reducción en mayor o menor medida de la población microbiana mediante el empleo de ciertos productos químicos denominados desinfectantes.

**4.1.1.3.- Apariencia global:** el entorno ambiental de todas las zonas aparecerá ordenado. El espacio del suelo estará claro, solo ocupado por muebles designados para estar en el suelo, mantenidos de manera que permita su limpieza. Las salidas de incendios y emergencia estarán despejadas y ordenadas.



#### **4.1.2.- Alcance del servicio**

##### **Zonas que comprende:**

- Cubiertas, terrazas, azoteas, patios, sumideros y desagües.
- Vestíbulos y pasillos.
- Salones de actos, bibliotecas.
- Salidas de incendios, exteriores, garajes y cajas de escaleras.
- Salones y salas de estar.
- Despachos de administración.
- Despachos médicos y consultas.
- Aulas y salas polivalentes
- Talleres
- Gimnasios, salas de fisioterapia, etc
- Cafeterías
- Cristales y paramentos verticales.
- Ascensores y montacargas.
- Aseos
- Almacenes
- Lavandería y lencería
- Salas de máquinas
- Limpieza de otras de zonas.

##### **Elementos incluidos en el servicio de limpieza:**

- Paredes, rodapiés y techos.
- Luminarias, plafones y lámparas así como pulsadores, interruptores y otros elementos incorporados.
- Ventanas, cristales, mamparas, tableros de anuncios.
- Puertas, pomos, manillas, herrajes carpintería metálica.
- Pavimentos, incluyendo sus zonas inaccesibles (bordes, esquinas, y alrededor de los muebles).
- Felpudos.
- Conductos de ventilación, rejillas y respiraderos.
- Equipos y aparatos eléctricos.
- Mobiliario, incluyendo patas y ruedas.



- Persianas, visillos y cortinas.
- Estantes, bancos, armarios y vestuarios/taquillas.
- Plantas de interior artificiales.
- Papeleras y contenedores.
- Extintores y alarmas de incendios.
- Otros

#### **4.1.3.-Metodología**

##### **4.1.3.1.- Limpieza suelos.**

Para barrer los suelos se utilizarán los sistemas de “barrido en húmedo”, consistente en humedecer los utensilios que se usen, para evitar que se levante polvo, o método de control de polvo en seco, mopa con textiles de impregnación no húmedos, para evitar el mojado del pavimento y el consiguiente riesgo de caída para el usuario.

Para el fregado de los suelos se utilizará el sistema de “doble cubo”; consistente en usar dos cubos, uno de color azul con agua y detergente neutro, para el fregado, y otro de color rojo, sólo con agua, para el aclarado. En aquellas superficies que así lo requiera se deben realizar tratamientos de pulido, abrillantado o cristalizado con productos antideslizantes.

Los productos limpiadores que se empleen en los suelos de estas zonas deberán ser de tipo detergente-bactericida.

Cuando se realice el abrillantado del suelo la empresa se encargará de mover el mobiliario.

Se utilizará la señalización y las precauciones apropiadas respecto a los viandantes en los suelos recién limpiados o húmedos.

##### **4.1.3.2.- Limpieza del mobiliario y superficies.**

Para la limpieza del mobiliario y superficies, teniendo en cuenta que podemos encontrar diversos enseres de distintos materiales, se usaran bayetas humedecidas con el producto apropiado para cada uno de ellos.

Las papeleras estarán limpias por dentro y por fuera y libres de manchas, se vaciarán regularmente, al menos, dos veces al día, y siempre que estén repletas de residuos, no dando nunca lugar a que éstos se viertan en el suelo. Las bolsas al retirarlas, se cerrarán y se depositarán en el saco de limpieza previsto para este fin.

Para la limpieza de aparatos eléctricos se usarán bayetas limpias sin ningún tipo de producto ni humedad.

##### **4.1.3.3.- Limpieza de aseos.**

Estos espacios, al igual que los tratados en el punto anterior, son también utilizados por todos los usuarios del centro; es por tanto muy importante incidir, en que la limpieza e higiene de estas zonas, es fundamental para evitar la proliferación y por tanto posible transmisión de microorganismos patógenos.



Los sanitarios, las barandillas de los cubículos y las superficies de plástico estarán libres de manchas, fluidos corporales, acumulaciones de jabón y depósitos minerales.

Las superficies de metal, cabinas de ducha y espejos estarán libres de rayones, tierra, manchas, acumulaciones de jabón y depósitos de óxido.

La grifería y conducciones visibles, así como los azulejos e instalaciones de las paredes (incluyendo dispensadores de jabón y toalleros) estarán limpios de polvo, grava, manchas, moho, acumulaciones de jabón y depósitos minerales.

Estos aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario. El carro de limpieza se situará en la puerta bloqueando la entrada.

Es importante limpiar siempre de dentro a afuera y de los espacios más limpios a los menos limpios, terminando con el fregado del suelo.

Cuando se realice el fregado de las paredes alicatadas siempre se limpiarán de arriba hacia abajo, se frotarán las paredes con un estropajo impregnado con el producto limpiador y después se aclararán con bayeta, por último se secarán con paños que no dejen residuos. Es muy importante que estas no queden húmedas, ya que esto podría facilitar la aparición de hongos. Los productos empleados serán de tipo detergente-bactericida.

La limpieza de los sanitarios se realizará por dentro y por fuera, no olvidando los desagües y agujeros o ranuras de seguridad. Los productos empleados serán líquidos, no corrosivos y que no rayen las superficies, empleando bactericidas de amplio espectro y que garanticen una permanencia de actividad de 12 horas. Las bayetas empleadas serán exclusivas para esta labor.

Si estos aseos estuvieran dotados de duchas o de bañeras, se limpiarán de la forma expuesta en el punto anterior y con los mismos productos de limpieza. Si existen cortinas para duchas, estas se impregnarán de lejía en las zonas en las que aparezcan “puntos negros”, y luego se aclararán con agua (aunque es más recomendable, cuando esto suceda, que se sustituyan por otra nueva). Para la limpieza de mamparas, se empleará un limpiador para cristales.

Para el fregado de los suelos se utilizará el sistema de “doble cubo”, y el producto empleado será detergente desinfectante.

Todos los útiles de la limpieza de estas zonas serán exclusivos para esta labor. Se debe tener en cuenta que la utilización de productos de cloro (lejía) no garantiza un tiempo de actuación superior a treinta minutos, frente a otros productos que actúan durante doce horas.

Cuando se termine de realizar la limpieza, se deberán lavar todos los útiles que se hayan usado, fregando cubos, bayetas, fregonas y hasta el propio carro, dejándolo en las condiciones adecuadas para su posterior utilización. Todos estos artículos deberán guardarse en un cuarto adecuado.

Es muy importante incidir en la limpieza e higiene de estas zonas para evitar la proliferación y, por tanto, la posible transmisión de microorganismos patógenos.

Mientras se está realizando la limpieza, el carro se situará en la puerta bloqueando la entrada.



### CUADRO DE LIMPIEZA DE ASEOS DE USO COMÚN

	Método/sistema	Producto
Paredes alicatadas	Arriba/abajo Fregado Aclarado Secado	Detergente bactericida
Sanitarios	Dentro a fuera No ralladuras. Material exclusivo	Bactericida líquido no corrosivo
Duchas bañeras	Dentro a fuera No ralladuras	Bactericida líquido no corrosivo
Cortinas de ducha	Frotación y aclarado	Lejía
Mamparas	Frotación	Limpiacristales
Suelos	Doble cubo	Detergente desinfectante

Los trabajos descritos se entienden como mínimos, debiendo mantenerse todo higiénicamente limpio.

#### 4.1.3.4.- Señalización

Se utilizará la señalización y las precauciones apropiadas respecto a los viandantes en los suelos limpiados recientemente o húmedos. Cada carro de limpieza estará dotado con su consiguiente señalizador de “peligro”, para su uso cuando sea preciso.

#### 4.1.3.5.- Retirada de basuras y residuos

Con el fin de facilitar la recogida selectiva y evitar la mezcla de basura posterior, siempre que no se pueda garantizar de otro modo, se deberán poner bolsas de diferentes colores para cada fracción de residuos, según la normativa vigente o instrucciones del Director del Centro.

Se seguirá, en la medida de lo posible, la codificación de colores de los contenedores urbanos: azul para el papel y cartón, amarillo para envases plásticos y metálicos y negro para materia orgánica.

- Materia orgánica. Procede de los restos de comida. Dichos residuos se depositarán en bolsas de color negro adecuadas y de galga apropiada para lugar de generación de los residuos al oficio de sucio, al mismo tiempo colocará bolsas vacías en el mismo lugar. Los materiales potencialmente contaminadores se depositarán en bolsas rojas.
- Papel y cartón. Procede de las áreas administrativas, salas de espera, almacenes, etc. Dichos residuos se recogerán con medios adecuados y se trasladarán y depositarán en el interior de los contenedores situados en el exterior del edificio.



- Plásticos. Dichos residuos se recogerán en bolsas y se trasladarán y depositarán en el interior de los contenedores situados en el exterior del edificio.
- Vidrio. Procede de los envases de bebidas, también se produce en algunos servicios sanitarios. Dichos residuos se depositarán en contenedores de plástico rígido dotados con ruedas para facilitar su traslado o en el interior de los contenedores situados en el exterior del edificio.
- Metales. Pueden ser metales férricos (acero, latón) o bien no férricos (aluminio, etc.) procedentes de latas de bebidas, alimentos, etc. Se recogerán en bolsas y se trasladarán y depositarán en el interior de los contenedores situados en el exterior del edificio.
- Otros residuos especiales. Pilas, tóner, CD, tubos y lámparas fluorescentes, restos de productos de mantenimiento como pinturas, disolventes, etc. tendrán que mantenerse siempre segregados de los asimilables a urbanos y tratarse a través de gestores autorizados. La empresa concesionaria gestionará la eliminación y recogida de este tipo de residuos.

La empresa contratista atenderá al traslado de residuos generados en base a las normas sanitarias establecidas, bien por el Centro, bien por las autoridades municipales, tanto respecto al emplazamiento al que deben de ser trasladados, como al horario y a los sistemas de evacuación.

Al finalizar cada turno, no deben quedar envases pendientes de retirar.

#### **4.1.3.6.- Frecuencias**

Los servicios a realizar en cada centro y su periodicidad se detallan en ANEXO II ("Cuadro de frecuencias"), de cada uno de los Centros.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Medios materiales**

La empresa adjudicataria correrá con los gastos de maquinaria, utillaje y productos de limpieza que sean necesarios para la prestación del servicio.

**5.1.- Consumibles y productos de limpieza:** será de cuenta de la empresa adjudicataria mantener, limpiar, almacenar y reponer todo el equipamiento de limpieza. Los elementos no textiles de limpieza, tales como cubos, escobas, etc., se lavarán al final de cada jornada con agua y detergente, guardándose completamente secos.

La empresa adjudicataria deberá aportar los consumibles, material y productos de limpieza que se relaciona a continuación:

##### **5.1.1.-Materiales**

- Carros de limpieza completos, con dos cubos de 14 litros.
- Fregonas.
- Mopas.
- Cepillos.
- Recogedores.
- Bayetas absorbentes. Deberán diferenciarse en cuatro colores destinadas al uso en sanitarios, habitaciones, zonas nobles, y comedores.



- Gamuzas.
- Estropajos de esparto, nailon, fibra y aluminio.
- Mangos limpiacristales y extensibles.
- Barreños.
- Plumeros de techo y muebles.
- Escaleras.
- Guantes de goma.
- Cubos.

### **5.1.2.- Productos de limpieza**

#### **Para superficies (Suelos y zócalos):**

- Detergente neutro para suelos: para todo tipo de superficies resistentes al agua.
- Detergente desinfectante, desodorante, bactericida perfumado para suelos de terrazo y plaquetas en baños.
- Emulsión de brillo y antideslizante: para superficies duras, lisas y resistentes al agua. Antideslizante de acuerdo a la norma: ASTM D-2047.
- Decapante de ceras sin aclarado: capaz de eliminar dispersiones y capas de mantenimiento de suelos duros resistentes a las bases. Capaz de preparar los suelos para añadir nuevas capas.

#### **Para baños:**

- Para la limpieza diaria, detergente bactericida y desinfectante para sanitarios.
- Para uso esporádico, detergente para wc: limpiador que elimina incrustaciones de cal y otros depósitos en urinarios e inodoros.
- Jabón líquido de manos para todos los baños.

#### **Cristales**

- Producto para la limpieza y conservación de superficies de cristal. La superficie limpiada debe permanecer sin marcas ni velos.

#### **Varios**

- Producto limpiador multiuso para distintas superficies (muebles, madera, skay, etc.)
- Champú moquetas y tapicerías.
- Ambientador fresco en líquido.
- Bolsas de basura de diferentes colores y galgas.
- Sacos de basura. Galga 200.10





La empresa adjudicataria deberá mantener un stock para 15 días de los productos reseñados en este apartado, ubicado en el lugar que se le asigne por la Dirección del Centro.

Todos los productos de limpieza que se vayan a utilizar serán respetuosos con el medio ambiente y tendrán que venir acompañados de sus correspondientes fichas técnicas y de datos de seguridad en la que deberán contar los siguientes datos:

**Ficha técnica.**

- Descripción del producto.
- Aplicaciones.
- Propiedades.
- Características.
- Dosificación y modo de empleo.
- Precauciones.

**Ficha de datos de seguridad.**

- Identificación de la sustancia/preparado y de la empresa suministradora.
- Información sobre la composición de componentes.
- Identificación de peligrosos.
- Primeros auxilios en caso de accidente.
- Medidas de lucha contra incendios.
- Medidas a adoptar en caso de vertido accidental.
- Manipulación y almacenamiento.
- Controles de exposición y protección individual.
- Propiedades físicas y químicas.
- Estabilidad y reactividad.
- Informaciones toxicológicas.
- Informaciones ecológicas.
- Consideraciones sobre la eliminación.
- Fecha de caducidad.

Las fichas técnicas se mantendrán actualizadas en todo momento de acuerdo a los productos de limpieza que se utilicen.

En ningún caso se utilizarán para contener los productos de limpieza botellas de agua o cualquier otro envase no original que pueda dar lugar a algún tipo de confusión.



### 5.1.3.- Maquinaria

El adjudicatario, para la realización de este contrato, dispondrá de la maquinaria necesaria para la realización de los trabajos que se indican en los Anexos II.

Para la limpieza de cristales y persianas situados en altura, en caso de ser necesarios, los anclajes y sistemas de seguridad deben estar normalizados en el mercado, no pudiendo ser diseñados o/y fabricados "ad hoc", cumpliendo en todo caso la normativa específica y el Plan de Seguridad de la empresa para estos trabajos.

Corresponde a la adjudicataria el montaje y mantenimiento del sistema, siendo estos dispositivos de uso exclusivo para sujetar a los trabajadores contra caídas de altura en los trabajos de limpieza objeto del contrato.

Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma, será asumida por la empresa adjudicataria.

Los gastos de almacenamiento, explotación y/o funcionamiento de la maquinaria y los materiales necesarios para que ésta se encuentre en todo momento en perfecto estado de uso (desechables y consumibles, combustible, repuestos, reparación, sustitución, etc.), así como los gastos de los seguros necesarios, obligaciones fiscales, tributarias o de cualquier otra índole, correrán por cuenta del adjudicatario.

Tanto en maquinaria como en sistemas de limpieza, deberá cumplir con toda la legislación aplicable y cualquier otra regulación y se utilizarán los medios que incorporen las últimas innovaciones en la materia.

### CLÁUSULA SEXTA. Medios personales

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato y hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor.

En los Anexos IV del presente pliego figura la información del personal que presta servicios en los diferentes centros, facilitada por la actual empresa adjudicataria.

Al inicio y a la finalización del contrato, y siempre que se produzca la sustitución definitiva de algún/a trabajador/a o a requerimiento del Responsable del Contrato o de la División de Contratación de la Agencia Madrileña de Atención Social, la empresa adjudicataria, en el plazo máximo de 10 días naturales, comunicará la relación de los trabajadores contratados adscritos a la ejecución del contrato indicando su categoría profesional, jornada, antigüedad, salario base, complementos o pluses debidamente cuantificados, costes sociales y convenio colectivo al que se encuentran acogidos.

La empresa adjudicataria deberá comunicar, con una antelación de 10 días naturales, al Director de cada Centro y al Jefe de Área de Administración y Régimen Interior de la AMAS los cambios del personal especificado en los respectivos Anexos IV a este Pliego, indicando perfil, experiencia, formación en planes de autoprotección y evacuación, así como jornada que va a realizar, antigüedad en la empresa, complementos sobre el salario base y convenio laboral que le es de aplicación.



El personal no sufrirá cambios, salvo en las sustituciones obligadas como consecuencia de enfermedad, accidente, permiso o vacaciones, o a petición de la propia Administración, quedando obligado el adjudicatario a notificar al Director del Centro y al Jefe de Área de Administración y Régimen Interior de la AMAS el nombre de las personas que van a ser sustituidas, "periodo de sustitución" y nombre de las personas que sustituyen con una antelación de al menos 48 horas, excepto en situaciones de IT inesperadas.

El adjudicatario sustituirá o trasladará a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando incumpla alguna de las obligaciones o cláusulas del contrato, no se comporte con la diligencia precisa en la realización de su cometido o no proceda con la debida corrección en sus dependencias, tanto en su trato con los usuarios, monitores u otro personal del Centro

Además, la empresa dispondrá de un Responsable designado a tal efecto, disponible en horario de lunes a domingo de 8:00 a 20:00 horas, a efectos de la coordinación y seguimiento de la ejecución del contrato, siendo dicho responsable, el encargado de supervisar los trabajos y el único interlocutor con el personal que preste el servicio.

Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria se deberán identificar en el control de entrada del centro y por razones de seguridad solo se permitirá la entrada a las personas que previamente haya notificado la empresa y autorizado la Dirección del Centro.

El personal que preste el servicio deberá hacerlo debidamente uniformado. La empresa adjudicataria deberá uniformar por su cuenta a todo su personal. Dicha uniformidad deberá ser renovada periódicamente cuidándose al máximo la limpieza y decoro del vestuario.

Los trabajadores de la empresa contratista tratarán a los usuarios y trabajadores del centro de forma correcta y respetuosa.

La empresa contratista velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas sobre Prevención de Riesgos Laborales, de Seguridad e Higiene vigentes en todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno a la Comunidad de Madrid.

Para el caso de los centros que sean Centros de Mayores, el personal que preste servicio en la empresa adjudicataria, en ningún caso, podrá ser socio/a del citado centro y por tanto, participar en los cursos y actividades del mismo.

El personal objeto del contrato contara con la el adiestramiento y formación pertinente para el desarrollo de su actividad laboral, incluyendo el conocimiento de los protocolos y procedimientos de trabajo, uso y utilización responsable de la maquinaria asignada, equipamiento propio del puesto y el de control ya sea informático o manual; formación en aspectos relacionados con su labor profesional en el conocimiento y manejo de habilidades sociales para el trabajo con personas mayores; así como del mantenimiento de dicha formación y la Empresa adjudicataria será responsable de dar la cumplida respuesta a dicho requerimiento.

En ningún caso ni circunstancia la existencia de este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y la Agencia Madrileña de Atención Social. Dicho personal



dependerá exclusivamente de su adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, sin que la Agencia Madrileña de Atención Social asuma ningún tipo de responsabilidad ni obligación al respecto.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- Condiciones de Prestación del Servicio.**

Para el desarrollo de las actividades y tareas de este servicio, la empresa adjudicataria elaborará los siguientes protocolos de actuación que deberá entregar por escrito a la Dirección del Centro dentro del primer mes desde el inicio de la ejecución del contrato:

1ª Un protocolo de limpieza estándar y un protocolo de limpieza a fondo para cada una de las dependencias del centro en el que consten:

- Objetivos
- Responsable del protocolo.
- Dotación de recursos humanos, normas de funcionamiento para el personal.
- Procedimientos de actuación (tomando como base el apartado Metodología del presente pliego).
- Productos de limpieza y desinfección a utilizar, aportando las fichas técnicas correspondientes.
- Horarios y tiempos de realización de las tareas por cada empleado.
- Frecuencias de limpieza, basadas en las especificadas en el Anexo II.
- Normativa en la que se sustenta el protocolo.
- Período de vigencia y fecha de revisión del protocolo.
- Registros de actividades, incidencias y medidas

2º Un protocolo para la gestión de residuos.

3º Un procedimiento de comunicación de averías, desperfectos y contingencias.

Lo establecido en el presente pliego se configura como un estándar mínimo: los protocolos a establecer por la empresa contratista no podrán fijar ninguna actuación que minore las exigencias definidas en las cláusulas de este pliego.

Los suministros de agua y electricidad serán por cuenta del centro, en cantidad suficiente para garantizar el normal funcionamiento del servicio, viniendo obligado el contratista a vigilar que los respectivos consumos no sean superiores al normalmente requerido para la ejecución del servicio.

En caso de que los materiales y productos empleados para la limpieza produzcan deterioros, la empresa adjudicataria deberá reparar los daños causados, sin que ello suponga revisión del precio del contrato.



Para el seguimiento del Servicio, se utilizará un sistema de seguimiento y control informático, o bien se cumplimentarán listas de comprobación que se ubicarán en cada dependencia en lugar visible, y figurará el nombre del trabajador que ha desempeñado la tarea, su firma, día y la hora de realización de la misma. Estas listas o sistema de control serán supervisados por el Responsable de la empresa adjudicataria.

#### **CLÁUSULA OCTAVA.- Obligaciones del contratista**

La empresa adjudicataria establecerá una sistemática de trabajo planificado, coordinada con la Dirección del Centro, con una normativa interna y de control para conseguir un servicio adecuado a la tipología y características del centro. Los profesionales deberán actuar en todo momento con la iniciativa y resolución que las circunstancias requieran, evitando la inhibición o pasividad en el servicio, evitando molestias e interrupciones en el desarrollo de las actividades que se realicen en las distintas dependencias del centro. No pudiendo negarse sin causa que lo justifique, a prestar aquellos servicios o tareas, que se ajusten a las funciones propias del empleo.

La empresa adjudicataria deberá informar a la Dirección de cada Centro y al Jefe de Área de Administración y Régimen Interior de la AMAS de todas las evidencias que indiquen la presencia de bichos o plagas, observados mientras se realiza el servicio de limpieza.

Lo referido en el párrafo anterior no incluye la aplicación de medidas o procedimientos para gestionar un suceso de plagas en las instalaciones. La empresa concesionaria será responsable de despejar, limpiar y desinfectar las áreas contaminadas por plagas, incluyendo sus excrementos o cadáveres, independientemente de las tareas de desinfección, desinsectación y desratización que será realizada por una empresa especializada, dedicada a este fin y con cargo a la AMAS.

Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.

Responder de los daños que se puedan producir en el mobiliario, debiendo repararlo a su costa, y de los extravíos que se produzcan, satisfaciendo la indemnización que proceda.

No podrá utilizar el nombre del centro en sus relaciones con terceras personas, ni siquiera a efectos de facturación de proveedores o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, ya sean generales, financieros, seguros, de transporte, honorarios del personal a su cargo, licencias, anuncios, tasas y todo tipo de impuestos, así como los que puedan originarse o modificarse durante el plazo de vigencia del contrato.

El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista.

Tendrá a disposición de los usuarios la hoja oficial de reclamaciones, quedando obligado a dar cuenta a la Dirección de cada Centro y al Jefe de Área de Administración y Régimen Interior de la AMAS, dentro de las 24 horas siguientes, de cada reclamación que se consigne en la misma.



### **Situaciones de emergencia:**

Deberán colaborar en el cumplimiento de las medidas de prevención de incendios establecidas en el Plan de Autoprotección.

Colaborar en todo lo posible con las ayudas exteriores.

La empresa adjudicataria formará a todo el personal que destine a la prestación del servicio objeto de este contrato y en todo lo referente a los Planes de Autoprotección.

En general deberán actuar, en cumplimiento del RD 393/2007 de 23 de marzo, conforme a lo establecido en el Plan de Autoprotección y en el organigrama del centro. Seguirán las instrucciones emitidas por los órganos competentes y la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación. Para ello, deberán conocer el centro de trabajo, todas sus dependencias, las zonas de riesgo especial, así como las salidas de emergencia y posibles recorridos de evacuación. Además participarán en los simulacros de emergencia proponiendo mejoras operativas.

### **CLAUSULA NOVENA.- Dirección, coordinación e inspección del servicio.**

La dirección de los trabajos corresponde al Responsable del contrato designado por la Agencia Madrileña de Atención Social, cuya función de dirección se debe hacer valer única y exclusivamente con el Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siendo obligatorio para éste, cumplir los requerimientos que el Responsable del contrato le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta.

#### **El Responsable del contrato tendrá las siguientes misiones:**

- Solicitar la información por escrito de las sustituciones del personal, tanto coyunturales como previsibles, que se produzcan. El Responsable del contrato podrá solicitar al Responsable de la empresa adjudicataria la sustitución de un trabajador, siempre debidamente motivado y justificado.
- Supervisar la prestación del servicio del que es responsable, proponiendo las correcciones oportunas cuando sea necesario, que serán trasladadas a la empresa adjudicataria.
- Deberá vigilar, como parte de la ejecución del contrato, la no asunción por parte de la AMAS y de su personal, de las funciones, facultades y obligaciones propias del empresario adjudicatario.
- Ser informado por los Directores de los Centros y el Jefe de Área de Administración y Régimen Interior de la AMAS de las discrepancias graves en la interpretación del contrato y de las incidencias que afecten gravemente a la prestación del servicio.



- Dar instrucciones genéricas que no supondrán modificaciones de las prestaciones, ni que se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.
- Mantener reuniones con los responsables de la empresa adjudicataria de cada lote para tratar los problemas operativos y de coordinación que afecten al centro.

**Los Directores de los Centros y el Jefe de Área de Administración y Régimen Interior de la AMAS supervisarán la prestación diaria del servicio y tendrán las siguientes funciones:**

- Informar al responsable de la empresa de las incidencias que surjan en la ejecución del servicio, así como elevar al Responsable del contrato aquellas que se entiendan relevantes.
- Solicitar al Responsable del contrato mediante escrito debidamente justificado, la sustitución de algún trabajador adscrito a la ejecución del contrato.
- Dar la conformidad de los servicios prestados mensualmente

**Responsable técnico de la empresa.**

Al día siguiente de la formalización del contrato, e inmediatamente en caso de que se realice su sustitución, la empresa adjudicataria de cada lote deberá comunicar al Responsable del contrato, a las direcciones de los centros y al Jefe de Área de Administración y Régimen Interior de la AMAS, el nombre y apellidos, dirección de correo electrónico y teléfono móvil disponible en horario de lunes a viernes con horario de 8:00h a las 20:00 horas, del Responsable de la empresa designado para la coordinación y seguimiento, siendo dicho responsable el único interlocutor con el personal que preste el servicio.

Sus funciones serán:

- La organización y distribución de los trabajos de forma que todos los servicios estén cubiertos en las condiciones establecidas en el presente Pliego.
- El seguimiento de la buena ejecución del servicio para lo que mantendrá reuniones periódicas, con los Directores de los Centros, el Jefe de Área de Administración y Régimen Interior de la AMAS y con el Responsable del contrato, en su caso, en las que se analizarán las incidencias surgidas y se propondrán las mejoras y correcciones oportunas.
- La comunicación inmediata al Responsable del contrato de las incidencias surgidas durante la ejecución del contrato y que afecten al correcto cumplimiento de las





obligaciones establecidas en este Pliego para la empresa adjudicataria, especialmente en el caso de las sustituciones.

El Responsable de la empresa adjudicataria designada a tal efecto, las Direcciones de los Centro y el Jefe de Área de Administración y Régimen Interior de la AMAS, se reunirán mensualmente con carácter previo a la conformidad mensual de los trabajos realizados para analizar las incidencias y proponer las correcciones y/o las mejoras oportunas. Realizara, junto con la Dirección del Centro y el Jefe de Área de Administración y Régimen Interior de la AMAS, una inspección conjunta de las tareas y dependencias del centro previstas en este pliego, dejando constancia del alcance de la comprobación y de los resultados, debiendo levantar Acta de dicha reunión.

**CLAUSULA DÉCIMA.- Criterios y condiciones específicas para la prestación del servicio ante situaciones especiales epidemiológicas (por ejemplo del coronavirus COVID-19).**

Ante cualquier situación epidémica o pandémica, se actuará en cada momento de acuerdo a las instrucciones específicas dispuestas por las autoridades sanitarias de la Comunidad de Madrid, cumpliendo con los protocolos y medidas necesarias que se establezcan para la misma; la empresa adjudicataria proporcionará al personal todo el material de prevención que se precise para su protección: guantes desechables, mascarillas, solución hidroalcohólica, protección ocular o facial, etc.

Madrid, a fecha de la firma

EL JEFE DE DIVISIÓN DE  
CENTROS DE MAYORES

EL CONTRATISTA





# LOTE 1



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: **1037067589609273836493**

## 1.- DEPENDENCIAS DE LA AMAS Y DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

#### LUGAR DE PRESTACIÓN:

#### I. DEPENDENCIAS DE LA AMAS EN LOS EDIFICIOS SITOS EN LA CALLE AGUSTÍN DE FOXÁ, Nº 29 Y 31, Y LOCALES AUXILIARES:

Superficie total aproximada: 5.322,97m<sup>2</sup>

- **Plantas: 1ª, 2ª, 3ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª y altillo del edificio sito en calle Agustín de Foxá, nº 31. Madrid:**

Metros por planta: 575 m<sup>2</sup> x 8 = 4.600m<sup>2</sup>+ Altillo: 77m<sup>2</sup>= 4.677 m<sup>2</sup>

Pacios: NO

Nº de servicios higiénicos: 17

Nº vestuarios: 3

Porches, terrazas y azoteas: NO

Nº despachos: 30

Nº salas: 8

Superficie acristalada: 300m<sup>2</sup>

Mesas de trabajo: 313. Mesas auxiliares: 41

Sillas: 598

Armarios: 310

Tipo de suelo: suelo técnico revestido de loseta PVC 50cm x 50cm.

- **Local A de planta baja y entreplanta, sede del Registro auxiliar de la AMAS, en calle Agustín de Foxá, nº 31 de Madrid:**

Planta baja: 40m<sup>2</sup> y entreplanta: 60m<sup>2</sup>. Total: 100m<sup>2</sup>

Mostradores de atención al público: 1 (2 puesto de trabajo)

Despachos: 2. Vestuarios: 2

Aseos: 1

Sillas: 4

Mesas: 3



- **Local A de entreplanta y altillo en calle Agustín de Foxá, nº 29 de Madrid:**

Entreplanta de 83,17m<sup>2</sup> y altillo de 90m<sup>2</sup>. Total: 173,17m<sup>2</sup>

Espacios destinados a sala reuniones/puestos de trabajo y archivo documentación.

- **Nave nº 30 en planta 3ª del edificio Adriana, sito en calle Laguna del Marquesado, nº 19, polígono industrial LA RESINA, en Villaverde – Madrid:**

Superficie: 266 m<sup>2</sup>

Un despacho, un aseo y 1.125 metros lineales de estanterías metálicas. Destinado a archivo documentación.

- **Local 2 de planta baja y local en sótano -4, en Agustín de Foxá nº 31, en Madrid:**

Local 2 de planta baja: 78,40m<sup>2</sup>, destinado a almacén de mobiliario y enseres.

Local en sótano -4: 28,40m<sup>2</sup>. Total: 106,80m<sup>2</sup>, destinado a instalaciones informáticas de Madrid Digital.

## II. **DEPENDENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD:**

Superficie total aproximada: 2.117m<sup>2</sup>

- **Plantas 4ª, 5ª y 6ª del edificio sito en calle Agustín de Foxá, nº 31.**

Metros por planta: 575 x 3 = 1.725m<sup>2</sup>

Nº de aseos: 6

Pacios: NO

Tipo de suelo: suelo técnico revestido de losetas de PVC 50cm x 50cm

Mesas: 120

Sillas: 165

Armarios: 65

- **Local A de planta baja y entreplanta, sede del Registro auxiliar de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, y Oficina de Información del Mayor y la Dependencia en calle Agustín de Foxá, nº 31 de Madrid:**

Superficie en planta baja: 358m<sup>2</sup> y en la entreplanta: 34m<sup>2</sup>. Total: 392m<sup>2</sup>

Mostrador: 5 puestos de trabajo

Despachos: 10

Sillas zonas de espera: 68

Aseos: 2



## ANEXO II:

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN LAS DEPENDENCIAS DE LA A.M.A.S. Y DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido de suelos	x					
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje			x			
1.3 Barrido de azoteas y terraza						
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos	x					
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.6 Encerado de suelos de goma					x	
1.7 Abrillantado de suelos						x
1.8 Encerado de suelos y parquet					x	
1.9 Aspirado de alfombras y moquetas			x			
1.10 Fregado de alfombras y moquetas						x
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados						x
2.3 Fregado de paredes lavables						x
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas					x	
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x



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: **1037067589609273836493**

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
3.3 Limpieza general de persianas (fregado)						x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	x					
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas			x			
4.3 Limpieza de papeleras	x					
4.4 Limpieza de radiadores	x					
4.5 Limpieza de salidas de aire	x					
4.6 Limpieza de teléfonos	x					
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x			
4.8 Limpieza exterior de lámparas y mesa	x					
4.9 Limpieza interior de lámparas de mesa	x					
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			x			
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos						x
4.12 Limpieza de estanterías	x					
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes					x	
4.14 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x					
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)					x	
<b>VARIOS</b>						
6.1 Limpieza de ascensores	x					
6.2 Desempolvado extintores de incendios	x					



TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
6.3 Desempolvado fan-coils	x					
6.4 Limpieza de dorados y metales					x	
6.5 Limpieza jaboneras, portarrollos, etc. en aseos	x					
6.6 Reposición papel higiénico y secamanos	x					
6.7 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.8 Eliminación de manchas y huellas en aseos	x					
6.9 Limpieza rodapiés, techos y altillo mobiliario					x	
6.10 Limpieza de sanitarios, lavabos y espejos	x					
6.11 Fregado de la vajilla	x					
6.12 Limpieza de microondas	x					
6.13 Limpieza de frigoríficos					x	

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio.

La limpieza del local nave 30, edificio Adriana, destinado a archivo de la AMAS y el archivo sito en la entreplanta de Agustín de Foxá nº 29 debe hacerse con la frecuencia siguiente:

Fregado de suelos: mensual.

Barrido de suelos: mensual.

Limpieza estanterías: mensual.



### ANEXO III

#### **HORARIO DE PRESTACIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA A.M.A.S. Y DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este pliego.

El servicio se prestará de lunes a viernes, excepto festivos. Tampoco se presta servicio los días 24 y 31 de diciembre, dado que los edificios permanecen cerrados.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 11:00 a 15:00 horas.	Total: 4h/día
3 limpiadores/as de tarde. Horario de 15:00 a 21:00 horas.	Total: 18h/día
4 limpiadores/as de tarde. Horario de 16:00 a 21:00 horas.	Total: 20h/día
1 peón especialista de tarde. Horario de 17:30 a 21:00 horas.	Total: 3h y 30 minutos/día

Total día: 45 horas y treinta minutos.

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** De lunes a viernes, excepto festivos de 7:00 a 22:00 horas



**ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN LAS DEPENDENCIAS DE LA A.M.A.S. Y DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA**

RELACION DE TRABAJADORES									
UNIDAD PRODUCTIVA ASIGNADA	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	CLASE DE MODIFICACION DE TIPO DE CONTRATO	% INCUMPLIMIENTO	FECHA DE ACTUACION	MONEDERO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO MENSUAL	MONEDERO BRUTO COMPARTADO SOCIAL	DETERMINACIONES (*)
UNIDAD PRODUCTIVA ASIGNADA	RESPONSABLE DE EQUIPO	Indefinido	200	64.90%	04/02/2014	13,640.35	-	-	PLUS PEGRIBASO
	LIMPIADOR-A	Indefinido	200	78.50%	05/02/2012	94,857.31	-	-	
	LIMPIADOR-A	Indefinido	200	64.90%	04/02/2012	11,248.10	-	-	
	LIMPIADOR-A	Indefinido	200	64.90%	25/11/2018	10,571.43	-	-	
	LIMPIADOR-A	Indefinido	200	64.90%	25/01/2018	10,575.43	-	-	
	LIMPIADOR-A	Indefinido	200	74.90%	07/02/2014	13,285.38	-	-	
	ESPECIALISTA	Indefinido	200	44.00%	05/02/2018	10,220.36	1,267.13	-	
	LIMPIADOR-A	Indefinido	200	78.50%	04/02/2016	12,652.59	-	-	
	LIMPIADOR-A	Indefinido	200	91.30%	10/02/2016	1,483.59	-	-	

(\*) Especificar todos los puntos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecta la integración

Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.

Los salarios brutos mensuales y los plusones mensuales no incluyen las cargas sociales.

Elaboración: Intendencia Municipal del Valle del Cauca, del 21/11/2021 calculado entre el número total de jornadas perdidas por IT y AT entre el número total de jornadas cotizadas en un año (período de febrero de 2020 a enero de 2021).

Los que se han transferido a otros centros de trabajo.

En Manizá a 22 de febrero de 2021.

56.

**CIAC** DEFENSORA

Los señores José Camacho del Pozo.



## 2.- RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES ALCORCÓN

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

**LUGAR DE PRESTACIÓN:** Residencia para Personas Mayores Alcorcón  
C/ Esteban Márquez, 2. 28922 Alcorcón

- Superficie total aprox.: 3760 m2
- Nº de plantas: .2
- Metros por plantas: Planta sótano 1135 m2 Planta baja 1945 m2
- Patios m2: 115
- Paramentos verticales alicatados: 1032 m2
- Nº de servicios higiénicos: 25
- Nº de almacenes: 8
- Nº de porches: 3
- Nº de terrazas y azoteas: 6
- Metros por terrazas: 406 m2
- Nº de despachos: 19 en planta 0 y planta 1
- Superficie acristalada: 877 m2
- Mesas: 50 diarias más 15 de jardín
- Sillas: 150 diarias más 80 jardín
- Salidas de aire: 128 (en toda la residencia)
- Salidas de calefacción: 128 (en toda la residencia)
- Tipo de suelo: Terrazo, Gres, saipolan.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES ALCORCON

TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 limpieza de almacén I y II		x					
1.3 Barrido de patios			x				
1.4 Barrido de terraza			x				
1.5 limpieza suelo en almacén III , archivos y otras dependencias sótano			x				
1.6 Fregado suelo resto dependencias	x						
1.7 Decapado de suelos linóleo					x		
1.8 Encerado de suelos terrazo y linóleo planta 0 y 1					x		
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x				
2.2 Fregado paredes lavables			x				
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Descolgar y colgar cortinas					x		
3.2 Limpieza de polvo persianas				x			
3.3 Fregado de persianas				x			
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario	x						
4.2 Limpieza general de mobiliario				x			
4.3 Limpieza de puertas, marcos y ventanas					x		
4.4 Limpieza de papeleras	x						
4.5 Limpieza de radiadores					x		
4.6 Limpieza de salidas de aire					x		
4.7 Limpieza de teléfonos	x						



TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
4.8 Limpieza de cuadros y figuras	x						
4.9 Limpieza general de lámparas y mesas	x						
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techo				x			
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techo					x		
4.12 Limpieza de estanterías					x		
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes					x		
4.14 Limpieza de ordenadores, teclados, calculadoras, scanner, etc.	x						
4.15 Limpieza de sillones y sillas	x						
4.16 Limpieza general de sillones y sillas					x		
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes	x						
5.2 Limpieza de cristales interior y exterior der habitaciones, pasillos, despachos y salas TV				x			
5.3 Limpieza de marcos de ventana interior /exterior.				x			
<b>VARIOS</b>							
6.1 Limpieza de ascensores	x						
6.2 Limpieza de 3 patios -jardín y aceras	x			x			
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x						
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo	x						



TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
6.5 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, terapia ocupacional informática,y otras actividades	<b>x</b>						
6.6 Limpieza de techos y rodapiés					<b>x</b>		
6.7 Limpieza de cafetería	<b>x</b>						
6.7.1 Barrido de suelo	<b>x</b>						
6.7.2. Fregado de suelo	<b>x</b>						
6.7.3. Limpieza de mesas	<b>x</b>						
6.7.4. Limpieza de paredes				<b>x</b>			
6.8 Limpieza de salón de actos	<b>x</b>						
6.8.1 Barrido de suelo	<b>x</b>						
6.8.2. Fregado de suelo	<b>x</b>						
6.8.3. Limpieza de sillas					<b>x</b>		
6.8.4 Decapado y encerado suelos de linóleo					<b>x</b>		
6.9 Limpieza de vestuarios	<b>x</b>						



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES ALCORCON

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes:

2 limpiador/as de mañana: horario de 8.00 a 13:00 h.

1 limpiador/a de tarde: horario de 16.00 a 21:00 h.

1 abrillantador de suelo y cristalero de mañana: horario de 8:00 a 14:00 horas. 2 horas semanales en horario nocturno, para la limpieza de cocina y bajo fuegos.

##### Sábados, domingos y festivos:

1 limpiador/a de 8:00 a 13:00 h.

1 limpiador de tarde. Horario de 16:00 a 21:00 h.

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto 24 horas al día, todos los días del año.




## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES ALCORCON

D/DA José Carrasco del Oso, en su calidad de representante legal de la empresa Cleco, S.A., CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato "Servicio de limpieza de 40 centros adscritos a la Agenda Madrileña de Atención Social, S.L.", han sido incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se detallan a continuación:

EMPRESA: **CLECO, S.A.**  
Nº REGISTRO: **123456789**  
Nº IDENTIFICACIÓN: **123456789**

RELACION DE TRABAJADORES									
CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	CLAVE DE MODALIDAD DE TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENCIAMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL CON INCENTIVOS PLUSAS	% EQUIVALENCIA SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	Indefinido	200	76,92%	05/02/2012		16.477,19	2.174,19		PLUS PELIGROSIDAD
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	Indefinido	200	84,10%	28/01/2014		10.913,15	-		
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	Indefinido	200	84,10%	06/07/2015		10.573,49	-		
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	Indefinido	200	58,89%	17/02/2012		10.590,12	200,04		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	Indefinido	200	84,10%	29/07/2015		10.913,15	-		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	Suplantación	510	84,10%	03/08/2021		10.243,84	-		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación

Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.  
El salario bruto anual y los plusas anuales no incluyen las cargas sociales.  
Asimismo, el importe del contrato del 15,24 % calculado entre el número total de jornadas cobradas en un año (período de febrero de 2020 a enero de 2021).  
Lo que se hace constar para los efectos legales oportunos.  
En Madrid a 22 de febrero de 2021.  
Fdo.   
Rte. legal, José Carrasco del Oso.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/osv](http://www.madrid.org/osv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037067589609273836493**

### 3.- RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES GASTÓN BAQUERO

#### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

**LUGAR DE PRESTACIÓN:** Residencia para Personas Mayores Gastón Baquero C/ Francisco Chico Mendes nº 8. 28108 Alcobendas.

- Superficie total aprox.: 4.040 m2
- Nº de plantas: 2 (sótano y planta baja)
- Metros por plantas: 1979 m2 (sótano) y 2061 m2 (p. baja)
- Patios m2: -----
- Paramentos verticales alicatados: -----
- Nº de servicios higiénicos: 6
- Nº de almacenes: 12
- Nº de porches: -----
- Nº de terrazas y azoteas: -----
- Metros por terrazas: -----
- Nº de despachos: 16
- Superficie acristalada: 4.000 m2
- Mesas: 25
- Sillas: 100
- Salidas de aire: -----
- Salidas de calefacción: -----
- Tipo de suelo: Terrazo, Tarima madera (gimnasio) y corcho (salón de actos).



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES GASTÓN BAQUERO

TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 limpieza de almacén I y II		x					
1.3 Barrido de patios	-						
1.4 Barrido de terraza	-						
1.5 limpieza suelo en almacén III , archivos y otras dependencias sótano		x					
1.6 Fregado suelo resto dependencias	x						
1.7 Decapado de suelos linóleo					x		
1.8 Encerado de suelos linóleo					x		
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x				
2.2 Fregado paredes lavables	-						
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Descolgar y colgar cortinas	-						
3.2 Limpieza de polvo persianas				x			
3.3 Fregado de persianas					x		
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario	x						
4.2 Limpieza general de mobiliario				x			
4.3 Limpieza de puertas, marcos y ventanas				x			
4.4 Limpieza de papeleras	x						
4.5 Limpieza de radiadores		x					
4.6 Limpieza de salidas de aire	-						
4.7 Limpieza de teléfonos	x						





TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
4.8 Limpieza de cuadros y figuras		x					
4.9 Limpieza general de lámparas y mesas		x					
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techo			x				
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techo					x		
4.12 Limpieza de estanterías				x			
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes					x		
4.14 Limpieza de ordenadores, teclados, calculadoras, scanner, etc.	x						
4.15 Limpieza de sillones y sillas	x						
4.16 Limpieza general de sillones y sillas		x					
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes	x						
5.2 Limpieza de cristales interior y exterior der habitaciones, pasillos, despachos y salas TV		x					
5.3 Limpieza de marcos de ventana interior /exterior.		x					
<b>VARIOS</b>							
6.1 Limpieza de ascensores	x						
6.2 Limpieza de 3 patios - jardín y aceras			x				
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x						



TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo	x						
6.5 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, terapia ocupacional informática,y otras actividades	x						
6.6 Limpieza de techos y rodapiés				x			
6.7 Limpieza de cafetería	x						
6.7.1 Barrido de suelo	x						
6.7.2. Fregado de suelo	x						
6.7.3. Limpieza de mesas	x						
6.7.4. Limpieza de paredes				x			
6.8 Limpieza de salón de actos	cuando se use	x					
6.8.1 Barrido de suelo	cuando se use	x					
6.8.2. Fregado de suelo	cuando se use	x					
6.8.3. Limpieza de sillas	cuando se use		x				
6.8.4 Decapado y encerado suelos de linóleo					x		
6.9 Limpieza de vestuarios	x						



### ANEXO III

#### **HORARIO DE PRESTACIÓN EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES GASTÓN BAQUERO**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### **De lunes a viernes:**

- 1 Limpiador/a de mañana. Horario de 8.00 a 15.00 h
- 1 Limpiador/a de tarde. Horario de 15.00 a 21.30 h.
- 1 Cristalero de mañana de 9.00 a 14.00 h

##### **Sábados, domingos y festivos:**

- 1 Limpiador/a de mañana. Horario de 9.00 a 14.00 h
- 1 Limpiador/a de tarde. Horario de 15.00 a 20.00 h.

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto 24 horas al día, todos los días del año.



## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES GASTÓN BAQUERO

**D. Dña. José Carrasco del Oso**, en su calidad de representante legal de la empresa **Ciervo, S.A.**, CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato "Servicio de limpieza de 40 centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, S.L.", están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

PLANTILLA DE PERSONAL  
CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

FECHA: 28/02/2021  
Residencia de Mayores de Gastón Baquero

RELACION DE TRABAJADORES										
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	CLAVE DE MODALIDAD DE TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENGAMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL DE COMPLEMENTOS Y PLUS	CONTRIBUCIÓN SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	83,13%	01/01/2015		13.771,30	24,55		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	40,22%	30/05/2015		8.031,18	1.317,48		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS+ COMPLEMENTO PERSONAL
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	25,64%	13/07/2015		5.786,76	1.554,95		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS+ COMPLEMENTO PERSONAL
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	ESPECIALISTA	Indefinido	200	64,10%	09/09/2018		14.600,43	1.311,50		PLUS PELIGROSIDAD
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	83,14%	25/11/2014		15.278,41			

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación

Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.  
El salario bruto anual y los plus anuales no incluyen las cargas sociales.  
Abstracción del salario anual del centro del 15,24 % calculado entre el número total de jornadas perdidas por IT y AT entre el número total de jornadas cotizadas en un año (Período de febrero de 2020 a febrero de 2021).  
Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.  
En Madrid a 28 de febrero de 2021.  
Fdo. \_\_\_\_\_  
Rte legal. J. Carrasco del Oso.



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: **1037067589609273836493**

#### 4.- RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES GETAFE.

##### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

**LUGAR DE PRESTACIÓN:** Residencia para Personas Mayores Getafe. Avda. Juan Carlos I, nº 4. 28905 Getafe (Madrid).

- Superficie total aprox.: m2
- Nº de plantas: .
- Metros por plantas: m2
- Patios m2:
- Paramentos verticales alicatados: m2
- Nº de servicios higiénicos:
- Nº de almacenes:
- Nº de porches:
- Nº de terrazas y azoteas:
- Metros por terrazas: m2
- Nº de despachos:
- Superficie acristalada: 531,77 m2

Distribuidos en	Planta sótano:	12,70 m2
	Planta baja:	326,44 m2
	Planta primera:	192,63 m2

- Decapado y encerado de suelos linóleo. Superficie total de suelo a pulir, plantas baja y primera: 925 m2
- Limpieza de campana extractora. Limpieza exterior e interior del acero inoxidable, accesible; no implica desmontaje de elementos.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES GETAFE.

TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	cuatrimestral	semestral	anual
<b>SUELOS</b>							
Decapado de suelos linóleo					x		
Encerado de suelos linóleo					x		
<b>CRISTALES</b>							
Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes					x		
Limpieza de cristales interior y exterior de habitaciones, pasillos, despachos y salas TV					x		
Limpieza de marcos de ventana interior /exterior.					x		
<b>VARIOS</b>							
Limpieza de 3 patios -jardín y aceras	x						
Retirada de papeles y desperdicios	x						
Limpieza de rejas y poyetes de ventanas exteriores planta baja	x						
Limpieza de 2 escaleras exteriores, pasillo y sumideros	x						
Limpieza de la valla y puertas del perímetro exterior	x						
Limpieza de azoteas	x						
Limpieza de contenedores de basura de cocina	x						
Limpieza de campana extractora cocina (1)			x				

(1) Campana de acero inoxidable: limpieza del exterior e interior accesible, no implica desmontaje de elementos.



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES GETAFE

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

**Limpieza de exteriores:** 1 Limpiador/a de lunes a viernes, no festivos, de 10:00 a 12:00 horas.

**Limpieza de campana:** 1 Limpiador/a con periodicidad quincenal en horario de 6:30 a 7:30 horas.

**Pulido de suelos:** 1 Especialista con periodicidad semestral. 24 horas por ciclo, total 48 horas/año.

**Limpieza de cristales:** 1 Cristalero con periodicidad trimestral. 56 horas por ciclo, total 224 horas/año.

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto 24 horas al día, todos los días del año.



## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES GETAFE.

**D. Dña. José Carrasco del Oso**, en su calidad de representante legal de la empresa **Cieco, S.A.**, CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato "Servicio de limpieza de 40 centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, lote 1º", están reunidos en la siguiente relación:

**Relación de trabajadores:**

CONVENIO COLECTIVO APLICABLE	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	CLAVE DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	% NORMAL	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL COMPLEMENTOS PUESTOS	% BENEFICIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	ESPECIALISTA LIMPIADOR-A	Indefinido	200	1,25%	07/06/2007		292.11	36.24		PUESTO DE LIMPIEZA
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	ESPECIALISTA LIMPIADOR-A	Indefinido	200	25.45%	04/11/2011		4.857.23			PUESTO DE LIMPIEZA

(\*) Especificar todos los datos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecta la subgrupos.


Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.

El salario bruto anual y los plusos anuales no incluyen las cargas sociales.

Antigüedad calculada del centro del 15.24 % calculado entre el número total de jornadas perdidas por IT y AT entre el número total de jornadas cotizadas en un año (Período de febrero de 2020 a Enero de 2021).

Lo que se ha certifica a los efectos legales oportunos.

En Madrid a 22 de febrero de 2021.

Fdo. 

Re: leg. 1.º de la Ley 1/2007, de 22 de mayo, del Oso.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/osv](http://www.madrid.org/osv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037067589609273836493**



## 5.- RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Residencia para Personas Mayores Nuestra Señora del Carmen  
C/ Cantoblanco, Nº 3. 28049 Madrid.

- Superficie total construida: 19.427 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 2
- Metros por plantas:
- Patios m<sup>2</sup>:
- Paramentos verticales alicatados:
- Nº de servicios higiénicos:
- Nº de almacenes:
- Nº de porches:
- Nº de terrazas y azoteas:
- Metros por terrazas:
- Nº de despachos:
- Superficie acristalada aprox.: 4.700 m<sup>2</sup>
- Mesas:
- Sillas:
- Salidas de aire:
- Salidas de calefacción:
- Tipo de suelo:

El servicio de limpieza de este centro se realizará únicamente en la superficie acristalada



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA DE CRISTALES EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>CRISTALES</b>						
1.1 Limpieza de cristales planta baja (cara exterior)	X					
1.2 Limpieza de cristales patios planta baja (cara exterior)	X					
1.3 Limpieza de cristales planta 1ª (cara exterior)					X	
1.4 Limpieza de cristales patios planta 1ª (cara exterior)					X	
1.5 Limpieza de cristales salones módulos 3 y 6 (caras internas y externas)					X	
1.6 Limpieza de cristales salones módulos 9, 12 y comedor general (cara interna)					X	



### ANEXO III

## HORARIO DE PRESTACIÓN EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego

### De lunes a viernes

1 cristalero. Horario de 9:00 a 12:00 horas.

- Cristales de planta baja cara exterior.
- Cristales de patios en planta baja cara exterior.

### Mensualmente:

Equipo de cristaleros:

Cristales en altura con los medios de elevación del Centro:

- Cristales de planta primera, cara exterior
- Cristales de patio de planta primera, cara exterior
- Cristales de salones de módulos 3 y 6, cara interna y externa
- Salones de módulos 9, 12 y comedor general, cara interna

3 veces al año limpieza de cristales de difícil acceso con medios de elevación externos.

Una vez al año limpieza de lucernario en sus dos caras.

Los trabajos descritos se entienden como mínimos, debiendo mantenerse todo higiénicamente limpio.

**Durante el mes de Agosto sólo se prestará el servicio diario de cristalero.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto 24 horas al día, todos los días del año.



Marival Fernández Libro, en su calidad de representante legal de la empresa Intervive Facilities Services, CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato SERVICIO DE LIMPIEZA EN CENTROS ADSCRITOS AL SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL (LOTE 4), están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

[illegible]

\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación

Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.

En Madrid, a 15 de Febrero de 2021

Fdo.

Rte legal

**Interserve**  
Interserve Facility Services, S.A.U.  
C.I.F.: A-28504038  
20201 Igüeña, Lda de Tena, n.º 8 - 1ª Pl.  
46009 Madrid

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: **1037067589609273836493**

## 6.- CENTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL MIRASIERRA

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

- **LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Personas con Discapacidad Intelectual Mirasierra,  
C/ La Masó nº 40, 28034 Madrid

- Superficie total aprox: 7.724 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 4 (incluidas azoteas)
- Metros por plantas: 3.305 m<sup>2</sup>
- Patios m<sup>2</sup>: 2.530 m<sup>2</sup>
- Paramentos verticales alicatados: 3.542 m<sup>2</sup>
- N1 de servicios higiénicos: 15
- Nº de almacenes: 8
- Nº de porches: 3
- Nº de terrazas y azoteas: 5
- Metros por terrazas: 255-255-272-480 m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 14
- Superficie acristalada: 1.700 m<sup>2</sup>
- Mesas: 130
- Sillas: 261
- Salidas de aire: 100
- Salidas de calefacción: 0
- Tipo de suelo: terrazo y tarima



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CPDI MIRASIERRA

TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 limpieza de almacén I y II			x				
1.3 Barrido de patios		x					
1.4 Barrido de terraza			x				
1.5 limpieza suelo en almacén III , archivos y otras dependencias sótano			x				
1.6 Fregado suelo resto dependencias	x						
1.7 Decapado de suelos linóleo							
1.8 Encerado de suelos linóleo							
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x				
2.2 Fregado paredes lavables							
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Descolgar y colgar cortinas			x				
3.2 Limpieza de polvo persianas			x				
3.3 Fregado de persianas						x	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario	x						
4.2 Limpieza general de mobiliario			x				
4.3 Limpieza de puertas, marcos y ventanas	x						
4.4 Limpieza de papeleras	x						
4.5 Limpieza de radiadores							
4.6 Limpieza de salidas de aire			x				
4.7 Limpieza de teléfonos	x						
4.8 Limpieza de cuadros y figuras	x						



TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
4.9 Limpieza general de lámparas y mesas	x						
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techo				x			
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techo				x			
4.12 Limpieza de estanterías			x				
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes			x				
4.14 Limpieza de ordenadores, teclados, calculadoras, scanner, etc.							
4.15 Limpieza de sillones y sillas	x						
4.16 Limpieza general de sillones y sillas				x			
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes				x			
5.2 Limpieza de cristales interior y exterior de habitaciones, pasillos, despachos y salas TV				x			
5.3 Limpieza de marcos de ventana interior /exterior.	x						
<b>VARIOS</b>							
6.1 Limpieza de ascensores	x						
6.2 Limpieza de 3 patios -jardín y aceras		x					
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x						
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo	x						
6.5 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, terapia ocupacional informática, y otras actividades	x						



TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
6.6 Limpieza de techos y rodapiés			x				
6.7 Limpieza de cafetería	x						
6.7.1 Barrido de suelo	x						
6.7.2. Fregado de suelo	x						
6.7.3. Limpieza de mesas	x						
6.7.4. Limpieza de paredes			x				
6.8 Limpieza de salón de actos		x					
6.8.1 Barrido de suelo	x						
6.8.2. Fregado de suelo	x						
6.8.3. Limpieza de sillas	x						
6.8.4 Decapado y encerado suelos de linóleo							
6.9 Limpieza de vestuarios	x						





### ANEXO III

#### **HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL MIRASIERRA**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### **De lunes a viernes:**

1 limpiadora en turno de mañana de 7:00 a 15:00

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto 24 horas al día, todos los días del año.



## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL MIRASIERRA


**D/ Dr. José Carranco del Oso, en su calidad de representante legal de la empresa Clee, S.A., CERTIFICA** que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato "Servicio de limpieza de 40 centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social. Lote 1", están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

**RAZÓN SOCIAL:** CLEE, S.A.  
**CENTRO DE TRABAJO:** Centro de Discapacitados de Mirasierra

RELACION DE TRABAJADORES										
CONVENIO COLECTIVO APlicable	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	CLAVE DE MODIFICACIÓN DE TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL DE COMPLEMENTOS P/LUJOS	% DOTIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA A	Indefinido	200	21,59%	21/03/2017		3.561,55	-	-	
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA A	Indefinido	100	100,00%	18/12/1995		20.144,31	-	-	

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecta la subrogación

Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.  
El salario bruto anual y los plusos anuales no incluyen las cargas sociales.  
Abstención en el original del centro del 15,24 % calculado entre el número total de jornadas perdidas por IT y AT entre el número total de jornadas cotizadas en un año (período de febrero de 2020 a Enero de 2021).  
Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.  
En Madrid a 22 de febrero de 2021.  
Fdo.

  
Rte. legal: José Carranco del Oso



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: **1037067589609273836493**

## 7.- CENTRO OCUPACIONAL JUAN RAMÓN JIMÉNEZ.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro Ocupacional Juan Ramón Jiménez, C/Pedro Patiño, 4, 28914 – Leganés (Madrid).

- Superficie total aprox.: 3.225 m<sup>2</sup>.
- Nº de plantas: 2 y vestuarios de la 3ª planta.
- Metros por plantas: 1.165 m<sup>2</sup> planta baja; 1.030 m<sup>2</sup> planta primera; 1.030 m<sup>2</sup> planta segunda.
- Nº de servicios higiénicos: 10.
- Nº de almacenes: 1.
- Nº comedores: 1.
- Nº Gimnasios: 1.
- Centros de día: 1.
- Aulas o talleres:
- Nº de porches: 2.
- Nº de despachos: 6.
- Tipo de suelo: terrazo.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA DEL CENTRO OCUPACIONAL JUAN RAMÓN JIMÉNEZ

	TRABAJOS A REALIZAR	Según necesidad	Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral
<b>1</b>	<b>SUELOS EN GENERAL</b>							
1.1.	Barrido húmedo de suelos de interior		x					
1.2.	Barrido exterior de entradas, patios y parking		x					
1.3.	Fregado de suelos		x					
1.4.	Aspirado de alfombras y moquetas		x					
1.5.	Abrillantado de suelos							x
1.6.	Eliminación de huellas y manchas	x						
<b>2</b>	<b>PAREDES, TECHOS y CRISTALES</b>							
2.1.	Limpieza de ventanas interiores				x			
2.2.	Limpieza de ventanas exteriores					x		
2.3.	Limpieza de persianas						x	
2.4.	Aspirado de paredes y techos						x	
2.5.	Limpieza de salidas de aire						x	
2.6.	Limpieza exterior de puntos de luz							x
2.7.	Eliminación de huellas y manchas	x						
<b>3</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
3.1.	Desempolvado de mobiliario		x					
3.2.	Limpieza de papeleras y ceniceros		x					
3.3.	Limpieza de puertas y marcos		x					
3.4.	Limpieza de radiadores		x					
3.5.	Limpieza de teléfonos		x					
3.6.	Desempolvado de aparatos eléctricos		x					
3.7.	Desempolvado de cuadros y figuras		x					
3.8.	Limpieza de estanterías en sus zonas libres		x					



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: **1037067589609273836493**

TRABAJOS A REALIZAR		Según necesid ad	Diario	Semanal	Quincen al	Mensual	Trimestr al	Semestr al
3.9.	Limpieza general de mobiliario				x			
3.10.	Limpieza de estanterías retirando objetos					x		
3.11.	Eliminación de huellas y manchas	x						
<b>4 ASEOS</b>								
4.1.	Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios		x					
4.2.	Reposición de consumibles		x					
4.3.	Limpieza y desinfección de alicatados de aseos y vestuarios				x			
4.2.	Mantenimiento de aseos	x						
<b>5 VARIOS</b>								
5.1.	Limpieza y desinfección de mobiliario de comedor		x					
5.2.	Limpieza completa de escaleras y ascensores		x					
5.3.	Lavado y planchado de textiles utilizados por usuarios		x					
5.4.	Limpieza y desinfección de pavimentos de gimnasio		x					
5.5.	Limpieza completa de mobiliario y útiles de gimnasio		x					
5.6.	Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios de gimnasio		x					
5.7.	Limpieza de cortinas						x	
5.8.	Mantenimiento Comedor	x						
5.9.	Eliminación de huellas y manchas	x						



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO OCUPACIONAL JUAN RAMÓN JIMÉNEZ

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes.

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 10:00 a 15:00 horas. Total semanal: 25 horas.

1 limpiador/a responsable de equipo de tarde. Horario de 16:30 a 19:30 horas Total semanal: 15 horas.

4 Limpiador/as de tarde. Horario de 16:30 a 19:30 horas. Total semanal: 60 horas.

1 peón especialista. Total semanal: 5 horas.

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto de lunes a viernes de 9:00 a 16:30h.

Sábados, domingos, festivos, el mes de agosto y los días 24 y 31 de diciembre, el Centro permanecerá cerrado.



D/ D<sup>a</sup>. Marival Fernández Libro, en su calidad de representante legal de la empresa Interserve Facilities Services, CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato SERVICIO DE LIMPIEZA EN CENTROS ADSCRITOS AL SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL (LOTE 4), están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

[illegible]

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación

Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.

En Madrid, a 15 de Febrero de 2021

Edo.

Rte legal

**Intersdrive**  
Intersdrive Motor Services, S.A.U.  
C.I.F.: A-28556035  
Zona Industrial de Tena, n.º 8 - 1.º Pto.

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: **1037067589609273836493**

# LOTE 2



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: **1037067589609273836493**



## 8.- CENTRO DE MAYORES ALCORCÓN

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Alcorcón. Pza Orense s/n 28924 Alcorcón

- Superficie total aprox.: 1.922 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 2
- Metros por plantas: 946 m<sup>2</sup> (planta sótano 30 m)
- Patios m<sup>2</sup>: 0
- Paramentos verticales alicatados: 40 m<sup>2</sup>
- Nº de servicios higiénicos: 15
- Nº de almacenes: 6
- Nº de porches: 0
- Nº de terrazas y azoteas: 1 azotea
- Metros por terrazas: m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 4 + sala podología
- Superficie acristalada: 164 m<sup>2</sup>
- Mesas: 100
- Sillas: 426 + 26 sofás
- Salidas de aire: 75
- Salidas de calefacción: 75
- Tipo de suelo: Terrazo y gress



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES ALCORCÓN

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
<b>SUELOS</b>								
1.1 Barrido de suelos	x							
1.2 Limpieza de almacenes			x					
1.3 Barrido de patios			x					
1.4 Barrido de terraza								
1.5 limpieza suelo en almacén III , archivos y otras dependencias sótano			x					
1.6 Fregado suelo resto dependencias		x						
1.7Abrillantado de suelos								x
1.8 Encerado de suelos								x
<b>PAREDES Y TECHOS</b>								
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x					
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>								
3.1 Descolgar y colgar cortinas y limpieza con productos adecuados								x
3.2 Limpieza de polvo en persianas y cortinas				x				
3.3 Fregado de persianas				x				
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>								
4.1 Limpieza de mobiliario	x							
4.2 Limpieza general de mobiliario	x							
4.3 Limpieza de puertas, marcos y ventanas			x					
4.4 Limpieza de papeleras	x							
4.5 Limpieza de radiadores					x			
4.6 Limpieza de salidas de aire						x		
4.7 Limpieza de teléfonos	x							

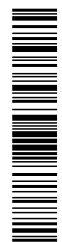


TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
4.8 Limpieza de cuadros y figuras			x					
4.9 Limpieza general de lámparas y mesas	x							
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techo			x					
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techo						x		
4.12 Limpieza de estanterías			x					
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes					x			
4.14 Limpieza de ordenadores, teclados, calculadoras, scanner, etc.		x						
4.15 Limpieza de sillones y sillas	x							
4.16 Limpieza general de sillones y sillas			x					
<b>CRISTALES</b>								
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes		x						
5.2 Limpieza de cristales interior y exterior de habitaciones, pasillos, despachos y salas TV					x			
5.3 Limpieza de marcos de ventana interior /exterior.					x			
<b>VARIOS</b>								
6.1 Limpieza de ascensores	x							
6.2 Limpieza de patios - jardín y aceras					x			
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x							



TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo	x							
6.5 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, terapia ocupacional informática, y otras actividades		x						
6.6 Limpieza de techos y rodapiés					x			
6.7 Limpieza de cafetería	x							
6.7.1 Barrido de suelo	x							
6.7.2. Fregado de suelo	x							
6.7.3. Limpieza de mesas	x							
6.7.4. Limpieza de paredes				x				
6.8 Limpieza de salón de actos	x							
6.8.1 Barrido de suelo	x							
6.8.2. Fregado de suelo	x							
6.8.3. Limpieza de sillas	x							
6.8.4 Decapado y encerado suelos de linóleo								
6.9 Limpieza de vestuarios	x							
6.10 Desempolvado extintores de incendios			x					
6.11 Limpieza jaboneras, portarrollos espejos y reposición material	x							

\*\* Los aseos se limpiarán al menos tres veces al día y siempre que sea necesario en horario de la prestación del servicio.



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: **1037067589609273836493**

### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES ALCORCÓN

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes:

1 limpiador de mañana. Horario 6:30 a 13:00h. (+ 1 hora extra lunes)

1 limpiador de mañana. Horario de 8:00 a 11:00h.

1 limpiador medio día/tarde. Horario de 14:00 a 17:00h.

##### Sábados:

1 limpiador de mañana. Horario de 10:00 a 16:30h.

##### Domingos y festivos:

1 limpiador de mañana. Horario de 6:30 a 14:30h.

1 peón especialista 3 horas semanales

**Durante los meses de julio y agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.




## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES ALCORCÓN

D./Dña. José Carrasco del Oso, en su calidad de representante legal de la empresa Clasa, S.A., CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato "Servicio de limpieza de 40 centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, lote 1", están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

RAZÓN SOCIAL: CLASA, S.A.  
CENTRO DE TRABAJO: Centro de Mayores de Alcorcón

RELACION DE TRABAJADORES										
CONVENIO COLECTIVO APlicable	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	CLAVE DE MODALIDAD DE CONTRATO	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL DE COMPLEMENTOS PLUSSES	% DEDUCCIÓN SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	ESPECIALISTA	Indefinido	200	7,65%	07/06/2007		1.750,05	217,43		PLUS PELIGROSIDAD
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	289	48,58%	07/06/2014		7.427,28	-		
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	64,10%	19/12/2016		10.785,45	189,56		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	28,59%	01/02/2016		4.718,64	-		
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	69,23%	18/06/2014		11.885,50	58,96		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación

Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.  
El salario bruto anual y los plusones anuales no incluyen las cargas sociales.  
Absentismo interanual del centro del 15,24 % calculado entre el número total de jornadas perdidas por IT y AT entre el número total de jornadas cotizadas en un año (Periodo de Febrero de 2020 a Enero de 2021).  
Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.  
En Madrid a 22 de Febrero de 2021.  
Fdo.   
Rte. legal: José Carrasco del Oso.



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: **1037067589609273836493**

## 9.- CENTRO DE MAYORES ALONSO CANO

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

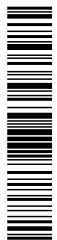
- **LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Alonso Cano, C/ Alonso Cano, 18, Madrid 28003
- Superficie total aprox.: 996 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 2.
- Metros por plantas: 480 m<sup>2</sup>
- Patios m<sup>2</sup>: 500
- Paramentos verticales alicatados: 12 m<sup>2</sup>
- N1 de servicios higiénicos: 11
- Nº de almacenes: 2
- Nº de porches: 1
- Nº de terrazas y azoteas:
- Metros por terrazas:
- Nº de despachos: 5
- Superficie acristalada: 250 m<sup>2</sup>
- Mesas: 52
- Sillas: 249
- Salidas de aire: 51
- Salidas de calefacción: 36
- Tipo de suelo: terrazo plaqueta y tarima flotante



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN CENTRO DE MAYORES DE ALONSO CANO

TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 limpieza de almacén I y II				x			
1.3 Barrido de patio entrada	x						
1.4 Barrido de terraza							
1.5 limpieza suelo en almacenes , archivos y otras dependencias sótano				x			
1.6 Fregado suelo resto dependencias	x						
1.7 Decapado de suelos						x	
1.8 Encerado de suelos						x	
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño		x					
2.2 Fregado paredes lavables						x	
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Limpieza con productos adecuados, desmontaje y montaje cortinas y estores					x		
3.2 Limpieza de polvo toldos						x	
3.3 Fregado de toldos							x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario frecuente (sillas,mesas)	x						
4.2 Limpieza general de mobiliario	x						
4.3 Limpieza barandillas, pomos, manillas y alrededores de cierres de puertas y ventanas.puntos de encendido de luz	x						
4.3 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x					
4.4 Limpieza de papeleras	x						





TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
4.5 Limpieza de radiadores	x						
4.6 Limpieza de salidas de aire			x				
4.7 Limpieza de teléfonos	x						
4.8 Limpieza de cuadros y figuras		x					
4.9 Limpieza general de lámparas y mesas	x						
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techo				x			
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techo				x			
4.12 Limpieza de estanterías	x						
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes				x			
4.14 Limpieza de ordenadores, teclados, calculadoras, scanner, etc.	x						
4.15 Limpieza de sillones y sillas	x						
4.16 Limpieza general de sillones y sillas	x						
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes		x					
5.2 Limpieza de cristales interior y exterior de habitaciones, pasillos, despachos y salas TV			x				
5.3 Limpieza de marcos de ventana interior /exterior.				x			
<b>VARIOS</b>							
6.1 Limpieza de ascensores	x						
6.2 Limpieza de patios -jardín y aceras	x						
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x						



TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo	<b>x</b>						
6.5 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, terapia ocupacional informática,y otras actividades	<b>x</b>						
6.6 Limpieza de techos y rodapiés					<b>x</b>		
6.7 Limpieza de cafetería							
6.7.1 Barrido de suelo	<b>x</b>						
6.7.2. Fregado de suelo	<b>x</b>						
6.7.3. Limpieza de mesas	<b>x</b>						
6.7.4. Limpieza de paredes						<b>x</b>	
6.8.1 Limpieza de salón General	<b>x</b>						
6.8.2 Barrido de suelo	<b>x</b>						
6.8.3. Fregado de suelo	<b>x</b>						
6.8.4. Limpieza de sillas y mesas	<b>x</b>						
6.9.1 Decapado y encerado suelos						<b>x</b>	
6.9.2 Limpieza de pomo	<b>x</b>						
6.9.3 Limpieza de rejas y rejas puerta calle					<b>x</b>		
6.10 Limpieza de vestuarios	<b>x</b>						

1 Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario para la prestación del servicio.



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: **1037067589609273836493**

### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES ALONSO CANO

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a jueves

1 limpiador/a de 8:00 a 14:30 horas

1 limpiador/a de 14:30 a 16:00 horas

1 limpiador/a de 16:00 a 20:00 horas

##### Viernes

1 limpiador/a de 8:00 a 15:30 horas

1 limpiador/a de 15:30 a 19:30 horas

##### Sábados, domingos y festivos

1 limpiador/a de 8:15 a 12:30 horas

1 limpiador/a de 15:30 a 17:30 horas.

1 cristalero y altos una hora semana

**Durante los meses de Julio y Agosto el nº de horas de servicio se reducirá un 50%**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



[illegible]

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: **1037067589609273836493**

## 10.- CENTRO MAYORES ALUCHE

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

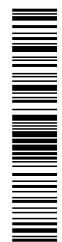
- **LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Aluche. C/ Camarena 181. 28047 Madrid
  
- Superficie util total aprox.: 845,03 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 2 (baja y 1ª)
- Metros por plantas: Baja 482,25 1ª 362,78 m<sup>2</sup>
- Patios 393,75 m<sup>2</sup>:
- Paramentos verticales alicatados: NO m<sup>2</sup>
- Nº1 de servicios higiénicos: 6 cuartos de baño con 10 cabinas y 6 urinarios.
- Nº de almacenes: 2
- Nº de porches: 0
- Nº de terrazas y azoteas: 3 terrazas 0 azoteas
- Metros por terrazas: 42,64 m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 5
- Superficie acristalada:
- Mesas: 118
- Sillas: 318
- Salidas de aire: --
- Salidas de calefacción: 44
- Tipo de suelo: granito, sintasol.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN CENTRO MAYORES ALUCHE

TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 limpieza de almacenes				x			
1.3 Barrido de patios		x					
1.4 Barrido de terraza		x					
1.5 limpieza suelo en almacenes, archivos y otras dependencias sótano				x			
1.6 Fregado suelo resto dependencias	x						
1.7 Decapado de suelos linóleo						x	
1.8 Abrillantado suelos						x	
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x				
2.2 Fregado paredes lavables			x				
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Descolgar y colgar cortinas							x
3.2 Limpieza de polvo persianas		x					
3.3 Fregado de persianas		x					
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario		x					
4.2 Limpieza general de mobiliario		x					
4.3 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x					
4.4 Limpieza de papeleras	x						
4.5 Limpieza de radiadores		x					
4.6 Limpieza de salidas de aire					x		
4.7 Limpieza de teléfonos	x						
4.8 Limpieza de cuadros y figuras	x						



TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
4.9 Limpieza general de lámparas y mesas	x						
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techo					x		
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techo		x					
4.12 Limpieza de estanterías			x				
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes				x			
4.14 Limpieza de ordenadores, teclados, calculadoras, scanner, etc.	x						
4.15 Limpieza de sillones y sillas	x						
4.16 Limpieza general de sillones y sillas		x					
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes	x	x					
5.2 Limpieza de cristales interior y exterior der habitaciones, pasillos, despachos y salas TV		x					
5.3 Limpieza de marcos de ventana interior /exterior.			x				
<b>VARIOS</b>							
6.1 Limpieza de ascensores	x						
6.2 Limpieza de 3 patios -jardín y aceras	x						
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x						
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo	x						
6.5 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación,	x						



TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
terapia ocupacional informática,y otras actividades							
6.6 Limpieza de techos y rodapiés			x				
6.7 Limpieza de cafetería							
6.7.1 Barrido de suelo	x						
6.7.2. Fregado de suelo	x						
6.7.3. Limpieza de mesas	x						
6.7.4. Limpieza de paredes			x				
6.8 Limpieza de salón de actos							
6.8.1 Barrido de suelo							
6.8.2. Fregado de suelo							
6.8.3. Limpieza de sillas							
6.8.4 Decapado y encerado suelos de linóleo							
6.9 Limpieza de vestuarios	x						

1 Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario para la prestación del servicio.





### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES ALUCHE

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo, a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes:

1 Limpiador/a de mañana Horario de 10:00 a 16:00 horas

2 limpiadores/as de tarde Horario de 17:00 a 20:30 horas

1 limpiador/a de tarde Horario de 17:30 a 20:30 horas

##### Lunes:

3 limpiadores/as de mañana Horario de 8:00 a 11:00 horas

1 peón especialista (cristalero). Total semanal 3 horas

##### Sábados:

1 limpiador/a de mañana Horario de 11:00 a 16:00 horas

3 limpiadores/as de tarde Horario de 18:30 a 20:30 horas

##### Domingos

1 limpiador de mañana. Horario de 12:00 a 16:00 horas.

**Festivos:** 1 limpiador/a de mañana 1 hora semanal acumulable para festivos

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



Se se especifican a continuación:

[illegible]

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.

En Madrid, a 15 de Febrero de 2021

Edo.

Rte legal

**Interstere**  
Interstere Management Services, S.A.U.  
C.I.F.: A-28560318  
Zarza Industrial, Lda de Tona, n.º 8 - 1.º Piso  
08027 Madrid



## 11.- CENTRO DE MAYORES EMBAJADORES.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Embajadores. C/Embajadores, 32. 28012 Madrid

- Metros cuadrados contruidos: 1116,91 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 7.
- Metros por plantas: Planta 1º- 90 m<sup>2</sup> // 3 plantas bajas de 680 m<sup>2</sup>, 280 m<sup>2</sup> y 40 m<sup>2</sup> respectivamente // Entreplanta- 85 m<sup>2</sup> // 2 plantas sótano de 460 m<sup>2</sup> y 200 m<sup>2</sup>, respectivamente.
- Patios m<sup>2</sup>: No.
- Paramentos verticales alicatados: 90 m2.
- Nº de servicios higiénicos: 7.
- Nº de almacenes: 3.
- Nº de porches: No
- Nº de terrazas y azoteas: No
- Metros por terrazas: m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 5.
- Superficie acristalada: 250 m<sup>2</sup>
- Mesas: 40.
- Sillas: 358.
- Salidas de aire: 73.
- Salidas de calefacción: 23.
- Tipo de suelo: terrazo



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES EMBAJADORES

TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido de suelos	x					
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje			x			
1.3 Barrido de azoteas y terraza						
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos			x			
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.6 Abrillantado de suelos						x
1.7 Encerado de suelos y parquet					x	
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.2 Fregado de paredes lavables						x
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas					x	
3.2 Limpieza general de persianas (fregado)						x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	x					
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x				
4.3 Limpieza de papeleras	x					
4.4 Limpieza de radiadores			x			
4.5 Limpieza de salidas de aire					x	
4.6 Limpieza de teléfonos	x					
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x			
4.8 Limpieza exterior de lámparas y mesa	x					
4.9 Limpieza interior de lámparas de mesa	x					
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos					x	
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos						



TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.12 Limpieza de estanterías					x	
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes						x
4.14 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x					
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)			x			
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x			
<b>VARIOS</b>						
6.1 Limpieza de ascensores	x					
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras	x					
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x					
6.4 Limpieza de rejas exteriores					x	
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x					
6.7 Limpieza de techos y rodapiés					x	

1 Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario para la prestación del servicio.



### ANEXO III

#### **HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES EMBAJADORES.**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### **De lunes a viernes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:00 a 10:00 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 15:00 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 14:30 a 21:30 horas.

##### **Sábados, domingos y festivos:**

1 limpiador/a de mañana y tarde. Horario de 7:00 a 10:30 horas.

1 limpiador/as de tarde. Horario de 15:00 a 17:00 horas.

1 cristalero 1 hora semanal.

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



laborales que se especifican a continuación:

[illegible]

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.

En Madrid, a 15 de Febrero de 2021

Fdo. \_\_\_\_\_

**Interdrive**  
Interdrive Relocation Services, S.A.U.  
C.I.F.: A-28504038  
Zona Industrial de Tena, n.º 8 - 1.º Pto.  
28027 Madrid



## 12.- CENTRO DE MAYORES GETAFE I.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Getafe I, Avda. de las Ciudades, 31, 28903 Getafe.

- Metros cuadrados construidos: 2.391 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 3.
- Metros por plantas: semisótano 988; baja 902; primera 501.
- Patios m<sup>2</sup>: 2, con 6 +42.
- Paramentos verticales alicatados:
- Nº de servicios higiénicos: 17 cabinas + 8 servicios.
- Nº de almacenes: tres.
- Nº de porches: 1.
- Nº de terrazas y azoteas: 4 azoteas de gravilla.
- Metros por terrazas:
- Nº de despachos: 6.
- Superficie acristalada: 300 m<sup>2</sup>
- Mesas: 80.
- Sillas: 314 de madera + 150 de tela.
- Salidas de aire: Aparatos de aire acondicionado.
- Salidas de calefacción: ----
- Tipo de suelo: terrazo pulido, alicatado (servicios) y goma (ascensor).





## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES GETAFE I

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido húmedo de suelos y escaleras	x					
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje			x			
1.3 Barrido de azoteas y terraza					x	
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos			x			
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.6 Encerado de suelos de goma					x	
1.7 Abrillantado de suelos						x
1.8 Encerado de suelos y parquet					x	
1.9 Aspirado de alfombras y moquetas			x			
1.10 Fregado de alfombras y moquetas						x
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados						x
2.3 Fregado de paredes lavables						x
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas					x	
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	x					
4.2 Limpieza puertas, marcos y ventanas		x				



TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.3 Limpieza de papeleras	x					
4.4 Limpieza de radiadores		x				
4.5 Limpieza de salidas de aire			x			
4.6 Limpieza de teléfonos	x					
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x			
4.8 Limpieza y colocación de mesas y sillas de los salones	x					
4.9 Limpieza interior y exterior de puntos de luz en paredes y techos			x			
4.10 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.		x				
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)			x			
5.2 Limpieza de cristales exteriores				x		
<b>VARIOS</b>						
6.1 Limpieza de ascensores	x					
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras	x					
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x					
6.4 Limpieza de rejas exteriores				x		
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.6 Limpieza de salas de actividades, informática y recuperación física	x					
6.7 Apertura y cierre de ventanas para la correcta ventilación	x					
6.8 Reposición de papel y jabón	x					

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio.



### ANEXO III

#### **HORARIO DE PRESTACIÓN DEL CENTRO DE MAYORES GETAFE I**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### **Los lunes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:00 a 15:00 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:00 a 12:30 horas.

##### **De martes a viernes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:00 a 14:30 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:00 a 12:30 horas.

##### **De lunes a miércoles:**

1 limpiador/a de tarde. Horario de 15:00 a 20:00 horas.

##### **Los jueves y viernes:**

1 limpiador/a de tarde. Horario de 15:00 a 19:30 horas.

##### **Sábados, domingos y festivos:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 13:30 horas.

1 cristalero 3 horas, 30 minutos semanales.

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES GETAFE I

**D.º** D.º José Carrasco del Oso, en su calidad de representante legal de la empresa Cleco, S.A., CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato "Servicio de limpieza de 40 centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, Lote 1", están incluidos en la siguientes relación con las condiciones laborales que se les aplican a continuación:

**FECHA:** 28/02/2021  
**CENTRO DE TRABAJO:** Centro de Mayores de Getafe

RELACION DE TRABAJADORES										
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	CLAVE DE MODALIDAD DE TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENGIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL COMPENSACIONES PLUS	% BONIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
Limpieza de Edificios y Locales de la CAMI	ESPECIALISTA	Indefinido	200	8,37%	07/06/2007		2.044,06	253,67		PLUS PELIGROSIDAD
Limpieza de Edificios y Locales de la CAMI	LIMPIADOR A	Indefinido	200	51,28%	15/05/2008		9.264,73	-		
Limpieza de Edificios y Locales de la CAMI	LIMPIADOR A	Indefinido	200	70,51%	06/07/1993		14.983,63	410,04		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS
Limpieza de Edificios y Locales de la CAMI	LIMPIADOR A	Indefinido	200	25,64%	04/07/2009		4.632,18	-		
Limpieza de Edificios y Locales de la CAMI	LIMPIADOR A	Indefinido	200	64,10%	05/11/2010		11.376,76	121,46		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS
Limpieza de Edificios y Locales de la CAMI	LIMPIADOR A	Indefinido	200	65,33%	01/05/2016		10.782,53	-		

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecta la subrogación

Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.  
El salario bruto anual y los plusas anuales no incluyen las cargas sociales.  
Absentismo interanual del centro del 15,34 % calculado entre el número total de jornadas perdidas por IT y AT entre el número total de jornadas cotizadas en un año (período de febrero de 2020 a febrero de 2021).  
Lo que se ha reconocido a los efectos legales oportunos.  
En Madrid a 22 de febrero de 2021.  
Fdo.

Rte. legal: José Carrasco del Oso



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: **1037067589609273836493**

## 13.- CENTRO DE MAYORES LEGANÉS I.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Leganés I, Avda. de la Mancha, 33 28911 Leganés

- Metros cuadrados construidos: 1.605,94 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 1 (Planta Baja)
- Metros por plantas: -
- Paramentos verticales alicatados: 32 (+5 Paramentos verticales de pavés)
- Nº de servicios higiénicos: 12 (inodoros).
- Nº de almacenes: 4 (+ 2 espacios dedicados a la turbina y a la caldera).
- Nº de porches: 1.
- Nº de despachos: 6 (Siendo uno de ellos, donde realiza su trabajo el podólogo, y el médico de rehabilitación en otro).
- Superficie acristalada: 110 m<sup>2</sup> aprox.
- Mesas: 230 (+13 mesas de centro; y Tableros corridos en aulas.
- Sillas: 486 (+ 65 butacas y 6 sofás).
- Salidas de aire: 28.
- Salidas de calefacción: 28.
- Tipo de suelo: Tarima, Terrazo y Sintasol

Otras particularidades:

- La cafetería, no es un espacio aislado, es una zona común para la realización de actividades en el centro.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES LEGANÉS I

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
<b>SUELOS</b>								
1.1 Barrido de suelos	x							
1.2 Barrido de almacenes			x					
1.4 Fregado de suelos en almacenes y archivo			x					
1.5 Fregado de suelo en dependencias comunes	x							
1.6. Fregado de suelos en aseos	x							
1.11. Barrido y fregado porche de entrada	x							
1.12. Barrido y fregado zona común con cafetería	x							
1.13. Abrillantado del suelo							x	
1.14. Decapado del suelo								x
<b>PAREDES Y TECHOS</b>								
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x					
2.3 Fregado de paredes lavables				x				
2.4. Limpieza de lavabos e inodoros y repaso alicatados	x							
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>								
3.1 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.							x	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>								
4.1 Limpieza de mobiliario	x							



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: **1037067589609273836493**

TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas de despachos			x					
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x					
4.8 Limpieza de mesa	x							
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos					x			
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos						x		
4.12 Limpieza de estanterías		x						
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes						x		
4.14 Limpieza polvo de ordenadores, impresoras, escáner, etc.	x							
4.15. Limpieza de aparatos aire acondicionado (tipo consola)			x					
<b>CRISTALES</b>								
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)			x					
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x					
<b>VARIOS</b>								
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras	x							
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x							
6.4 Limpieza de rejas exteriores				x				
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x							
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x							
6.7 Limpieza de techos y rodapiés				x				



TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
6.8 Apertura de ventanas para la correcta ventilación	x							
6.9 Aspirar dos mesas de billar	x							
6.10. Colocación de sillas	x							

Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio.

En todos los trabajos relacionados con limpieza del Centro, la empresa se encargará de mover el mobiliario.





### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES LEGANÉS I

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### **De lunes a jueves:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:30 a 12:30 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:30 a 15:00 horas.

##### **Viernes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 12:30 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 14:00 horas.

##### **De lunes a viernes:**

1 limpiador/a de tarde. Horario de 17:45 a 20:15 horas.

##### **Sábados:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:30 a 12:00 horas.

##### **Domingos y festivos:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:30 a 11:30 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 16:00 a 19:30 horas.

1 peón especialista. 2 horas semana

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.




## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES LEGANÉS I

D/ª José Carranco del Oso, en su calidad de representante legal de la empresa Clece, S.A., CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato "Servicio de limpieza de 40 centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, S.A.", están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

Razón Social: **CLECE, S.A.**  
Centro de Mayores de Leganés I

RELACION DE TRABAJADORES										
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	CLAVE DE MODALIDAD DE CONTRATO	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENGIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL DE COMPLEMENTOS /PLUS	% IDENTIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
Limpieza de Edificios / Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	94,15%	02/02/2014		16.389,72	-		
Limpieza de Edificios / Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	25,64%	11/02/2013		4.385,43	-		
Limpieza de Edificios / Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	51,28%	23/02/2007		9.261,73	-		
Limpieza de Edificios / Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	44,87%	15/02/2018		7.172,08	-		

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación

Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.  
El salario bruto anual y los plus anuales no incluyen las cargas sociales.  
Asimismo informamos del centro del 15,24 % calculado entre el número total de jornadas perdidas por IT y AT entre el número total de jornadas cobradas en un año (Periodo de febrero de 2020 a febrero de 2021).  
Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.  
En Madrid a 28 de febrero de 2021.  
Fdo.   
Rte. legal José Carranco del Oso.



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: **1037067589609273836493**

## 14.- CENTRO DE MAYORES LEGANÉS II.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Leganés II, Avda. del Mediterráneo s/n 28913 Leganés.

- Metros cuadrados construidos: 1.533,44 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 2
- Metros por plantas:
- Patios m<sup>2</sup>: 2 (19,61 m<sup>2</sup> y 15,8 m<sup>2</sup>, total superficie: 35,41 m2)
- Paramentos verticales alicatados:
- Nº de servicios higiénicos: 10
- Nº de almacenes: uno (7,3 m2)
- Nº de porches:
- Nº de terrazas y azoteas: una terraza
- Metros por terrazas: m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 7
- Superficie acristalada: 376 m<sup>2</sup>
- Mesas: 80
- Sillas: 350
- Salidas de aire y calefacción en planta baja: 32
- Salidas de calefacción: las mismas
- Tipo de suelo: Terrazo pulido

Otras particularidades: Contamos como almacén con la Sala de Jardinería y la Sala de Máquinas.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES LEGANÉS II

TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido de suelos	x					
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje			x			
1.3 Barrido de azoteas y terraza					x	
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos			x			
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.6 Abrillantado de suelos						x
1.7 Encerado de suelos y parquet					x	
1.8 Aspirado de alfombras y moquetas			x			
1.9 Fregado de alfombras y moquetas						x
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.2 Fregado de paredes lavables						x
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas					x	
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x
3.3 Limpieza general de persianas (fregado).						x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	x					
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x				
4.3 Limpieza de papeleras	x					
4.4 Limpieza de radiadores	x					
4.5 Limpieza de salidas de aire			x			
4.6 Limpieza de teléfonos	x					
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x			
4.8 Limpieza exterior de lámparas y mesa	x					



TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.9 Limpieza interior de lámparas de mesa	x					
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			x			
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos						x
4.12 Limpieza de estanterías					x	
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes						x
4.14 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x					
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)		x				
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x			
<b>VARIOS</b>						
6.1 Limpieza de ascensores	x					
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras	x					
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x					
6.4 Limpieza de rejas exteriores					x	
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x					
6.7 Limpieza de techos y rodapiés					x	

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio.



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN DEL CENTRO DE MAYORES LEGANÉS II

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes:

2 limpiador/as de mañana. Horario de 9:00 a 13:00 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 15:00 a 19:00 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 16:00 a 19:00 horas.

1 peón especialista: 2 horas semanales

##### Sábados, domingos y festivos:

1 limpiador/a de mañana. Horario de 9:00 a 13:00 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 15:00 a 19:15 horas.

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES LEGANÉS II

D./Dña. José Carrasco del Oso, en su calidad de representante legal de la empresa Clece, S.A., CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato "Servicio de limpieza de 40 centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, Lote 1º" están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

RAZÓN SOCIAL: CLECE, S.A.  
CENTRO DE TRABAJOS: Centro de Mayores de Leganés II

RELACION DE TRABAJADORES									
CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	CLAVE DE MODIFICACIÓN DE TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL DE COMPLEMENTOS (PUNOS)	% DEDUCCIÓN SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
COMERCIOS COLECTIVO APLICABLE									
Limpieza de Edificios y Locales de la CAMI	Indefinido	200	51,54%	07/02/2007		1.163,03	144,95		PLUS PELIGROSO
Limpieza de Edificios y Locales de la CAMI	Indefinido	200	61,54%	20/02/2009		11.117,31			
Limpieza de Edificios y Locales de la CAMI	Indefinido	200	53,57%	10/02/2019		9.711,85	285,00		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS
Limpieza de Edificios y Locales de la CAMI	Indefinido	200	58,97%	11/02/2011		10.411,12	65,84		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS
Limpieza de Edificios y Locales de la CAMI	Indefinido	200	51,54%	18/02/2006		11.111,31			

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecta la subrogación

Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.  
El salario bruto anual y los plus anuales no incluyen las cargas sociales.  
Absentismo: 10,54% del centro del 15,24% calculado entre el número total de jornadas perdidas por IT y AT entre el número total de jornadas cotizadas en un año (Periodo de Febrero de 2020 a febrero de 2021).  
Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.  
En Madrid a 22 de febrero de 2021.  
Fdo.

Rta. legal: José Carrasco del Oso, representante legal de la empresa Clece, S.A.



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: **1037067589609273836493**

## 15.- CENTRO DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA LOS CÁRMENES.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores y Centro de Día Los Cármes, Glorieta de Los Cármes, 2. 28047 Madrid

- Metros cuadrados construidos: 1.810,35 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: Alta, Baja, Sótano
- Metros útiles por plantas: Alta, 535,03; Baja, 490 m<sup>2</sup>; Sótano, 265,56 m<sup>2</sup>
- Patios m<sup>2</sup>: 1 patio inglés, 27 x 2,5 = 67 m<sup>2</sup>
- Paramentos verticales alicatados: 45
- Nº de servicios higiénicos:
  - Baños geriátricos, 1 con 1 cabina
  - Baños femeninos, 2 con 2 cabinas
  - Baños masculinos, 2 con 2 cabinas
  - Vestuario-Aseo de personal femenino, 1 con 7 cabinas
  - Vestuario-Aseo de personal masculino, 1 con 4 cabinas
- Nº de almacenes: 4
- Nº de porches: 1-13 x 1,7 = 22 m<sup>2</sup>
- Nº de terrazas y azoteas: 1 terraza perimetral, 1 azotea
- Metros por terrazas: 275 m<sup>2</sup> terraza, 535,03 m<sup>2</sup> azotea
- Nº de despachos: 12
- Superficie acristalada: 470 m<sup>2</sup>
- Lucernario superior de 9 m<sup>2</sup> a una altura de 7,5 m del suelo.
- Mesas: 70.
- Sillas: 425.
- Salidas de aire: 40.





- Salidas de calefacción: 40.
- Tipo de suelo: Gres cerámico en las estancias principales.

Tarima de madera en fisioterapia y gimnasio

PVC en baños

Otras particularidades: Espacios exteriores (acera y parcela de aparcamiento) 164m<sup>2</sup>



## ANEXO II:

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA LOS CÁRMENES.

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje			x				
1.3 Barrido de azoteas y terraza			x				
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos			x				
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x						
1.6 Encerado de suelos de goma					x		
1.7 Abrillantado de suelos						x	
1.8 Encerado de suelos y parquet						x	
1.9 Aspirado de alfombras y moquetas			x				
1.10 Fregado de alfombras y moquetas						x	
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x				
2.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados						x	
2.3 Fregado de paredes lavables						x	
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas					x		
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas y faldas camilla							x
3.3 Limpieza general de persianas (Fregado)						x	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario	x						
4.2 Limpieza general de mobiliario					x		



TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral
4.3 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x					
4.4 Limpieza de papeleras	x						
4.5 Limpieza de radiadores	x						
4.6 Limpieza de salidas de aire			x				
4.7 Limpieza de teléfonos	x						
4.8 Limpieza de cuadros y figuras	x						
4.9 Limpieza exterior de lámparas y mesa	x						
4.10 Limpieza interior de lámparas de mesa	x						
4.10 Limpieza interior y exterior de puntos de luz en paredes y techos			x				
4.11 Limpieza de estanterías					x		
4.12 Limpieza de estanterías en almacenes					x		
4.13 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x						
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)		x					
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x				
<b>VARIOS</b>				x			
6.1 Limpieza de ascensores	x						
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras				x			
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x						
6.4 Limpieza de rejas exteriores	x			x			
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x						
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x						
6.7 Limpieza de techos y rodapiés						x	

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN DEL CENTRO DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA LOS CÁRMENES

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego

##### De lunes a viernes:

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 14:00 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 11:30 horas.

1 limpiador/as de tarde. Horario de 14:00 a 20:00 horas.

##### Sábados, domingos y festivos:

1 limpiador/a de mañana. Horario de 9:00 a 14:00 horas.

1 limpiador/as de tarde. Horario de 16:00 a 20:00 horas.

1 cristalero 3 horas semanales.

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50 %.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



D. D<sup>a</sup>. Marival Fernández Libroero, en su calidad de representante legal de la empresa Interserve Facilities Services, CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato SERVICIO DE LIMPIEZA EN CENTROS ADSCRITOS AL SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL (LOTE 3), están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

[illegible]

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.

En Madrid, a 15 de Febrero de 2021

Fdo. \_\_\_\_\_

Rte legal

**Interstyle**  
Interstyle Management Services, S.A.U.  
C.I.F.: A-23560238  
Juan Ignacio Luca de Tena, n.º 8 - 1.º Piso

# LOTE 3



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: **1037067589609273836493**

## 16.- CENTRO DE MAYORES MÓSTOLES.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Móstoles; c/ Río Jarama, s/n; 28049-Móstoles (Madrid).

- Superficie total aprox.: 1.500 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 2.
- Metros por plantas: 1.100 planta baja – 400 1ª planta.
- Patios m<sup>2</sup>: 1.700.
- Paramentos verticales alicatados: 16.
- Nº de servicios higiénicos: 5 (2 baños minusválidos, 10 cabinas en baños y 11 urinarios 1 cabina baño personal)
- Nº de almacenes: 1.
- Nº de porches: -1 de 105 m<sup>2</sup>
- Nº de terrazas : 1
- Metros por terrazas: 84 m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 4.
- Superficie acristalada: 180 m<sup>2</sup>
- Mesas: 90.
- Sillas: 400.
- Salidas de aire: 24 aparatos aire acondicionado.
- Salidas de calefacción: 75 radiadores.
- Tipo de suelo: terrazo pulido salvo sintasol en 2 salas de 96 m<sup>2</sup>
- Escalera de evacuación 2 tramos 21 peldaños total ancho 125 cm<sup>2</sup> hierro pintado negro.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES MÓSTOLES

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido de suelos	x					
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje			x			
1.3 Barrido de azoteas y terraza	x					
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos			x			
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.7 Abrillantado de suelos						x
1.8 Encerado de suelos y parquet					x	
1.9 Aspirado de alfombras y moquetas	x					
1.10 Fregado de alfombras y moquetas					x	
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.3 Fregado de paredes lavables						
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas			x			
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x
3.3 Limpieza general de persianas (fregado).						x
<b>mobiliario y equipos</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario (polvo)	x					
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas			x			
4.3 Limpieza de papeleras	x					





TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.4 Limpieza de radiadores	x					
4.5 Limpieza de salidas de aire				x		
4.6 Limpieza de teléfonos	x					
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x			
4.8 Limpieza de lámparas de mesa	x					
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			x			
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos					x	
4.12 Limpieza de estanterías					x	
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes						x
4.14 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x					
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)			x			
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x			
<b>VARIOS</b>						
6.1 Limpieza de ascensores	x					
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras						x
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x					
6.4 Limpieza de rejas exteriores					x	
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x					
6.8 Limpieza de techos y rodapiés					x	



TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
6.9 Limpieza de cierres exteriores					x	

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio.



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES MÓSTOLES

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes

2 limpiador/as de mañana. Horario de 7:00 a 9:30 horas

1 limpiador/a de tarde. Horario de 13:00 a 17:00 horas

##### Sábados:

2 limpiador/a de mañana. Horario de 7:00 a 9:30 horas.

##### Domingos y festivos:

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 10:00 horas.

1 peón especialista. Total Semanal: 3 horas

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES MÓSTOLES

**ID/DA:** José Carranco del Oso, en su calidad de representante legal de la empresa Cleco, S.A., CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato "Servicio de limpieza de 40 centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, Lote 1", están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

**EMPRESA:** Cleco, S.A.  
**CENTRO:** Centro de Mayores de Móstoles

RELACION DE TRABAJADORES										
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	CLAVE DE MODALIDAD DE TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENCIAMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL DE COMPENSACIONES / PASES	% IDENTIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
Limpieza de Edificios / Locales de la CAM	ESPECIALISTA	Indefinido	200	7,80%	07/06/2007		1.752,05	217,43		PLUS PELIGROSIIDAD
Limpieza de Edificios / Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	46,25%	19/04/2011		8.838,04			
Limpieza de Edificios / Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	51,28%	21/10/2019		8.366,71	200,64		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS
Limpieza de Edificios / Locales de la CAM	LIMPIADORA-A	Indefinido	200	37,18%	28/02/2015		6.323,57			

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación

Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.  
El salario bruto anual y los plusas anuales no incluyen las cargas sociales.  
Abono de interinidad del centro del 15,24 % calculado entre el número total de jornadas contratadas en un año (Período de Febrero de 2020 a Enero de 2021).  
Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.  
En Madrid a 22 de febrero de 2021.  
Fdo.

Pte. legal: José Carranco del Oso.



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: **1037067589609273836493**

## 17.- CENTRO DE MAYORES PARLA.

### ANEXO I: CARACTERISTICAS DEL CENTRO

- **Lugar de la prestación:** Centro de Mayores Parla C/ Humanes, 27, 28980- Parla (Madrid)
- Superficie total aprox.: 1.075 m<sup>2</sup>.
- Nº de plantas: 4.
- Metros por plantas: 267,50 m<sup>2</sup>.
- Patios m<sup>2</sup>: Ninguno.
- Paramentos verticales alicatados: 6 (En los servicios higiénicos).
- Nº de servicios higiénicos: 6.
- Nº de almacenes: 1.
- Nº de almacenes de limpieza: 3.
- Nº de porches: 1.
- Nº de terrazas y azoteas: 1 azotea.
- Metros por terrazas: 267,50 m<sup>2</sup>.
- Nº de despachos: 14.
- Superficie acristalada: 125 m<sup>2</sup>.
- Mesas: 46.
- Sillas: 331.
- Salidas de aire: 22 aparatos de aire acondicionado.
- Salidas de calefacción: 28 Radiadores.
- Tipo de suelo: Terrazo, Plaqueta, catalán y tarima flotante.



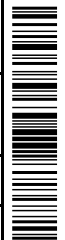
## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA CENTRO DE MAYORES PARLA

TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje		x					
1.3 Barrido de azoteas y terrazas		x					
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos					x		
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x						
1.6 Encerado de suelos de goma							x
1.7 Abrillantado de suelos							x
1.8 Encerado de suelos y parquet							x
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño					x		
2.2 Fregado de paredes lavables						x	
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas				x			
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas y faldas camilla						x	
3.3 Limpieza general de persianas (Fregado)						x	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario	x						
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas			x				
4.3 Limpieza de papeleras	x						
4.4 Limpieza de radiadores				x			
4.5 Limpieza de salidas de aire				x			

TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral
4.6 Limpieza de teléfonos	x						
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x				
4.8 Limpieza interior y exterior de lámparas de mesa	x						
4.9 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos				x			
4.10 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos						x	
4.11 Limpieza de estanterías					x		
4.12 Limpieza de estanterías en almacenes						x	
4.13 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x						
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)		x					
5.2 Limpieza de cristales exteriores					x		
<b>VARIOS</b>							
6.1 Limpieza de ascensores	x						
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras	x						
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x						
6.4 Limpieza de rejillas exteriores					x		
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x						
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x						
6.7 Limpieza de techos y rodapiés					x		

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio.



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES PARLA

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### **De lunes a viernes:**

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 7:00 a 10:00 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 15:00 a 18:00 horas

##### **Sábados, domingos y festivos:**

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 10:00 horas.

1 Limpiador/a. de tarde. Horario de 16:30 a 18:30 horas

1 peón especialista. Total semanal: 1 hora.

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.





[illegible]

## 18.- CENTRO DE MAYORES PUENTE DE TOLEDO.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Puente de Toledo, C/ Mercedes Arteaga, 18-28019 MADRID.

- Metros cuadrados construidos: 3.373 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 3.
- Metros por plantas: 616.
- Patios m<sup>2</sup>: 500.
- Paramentos verticales alicatados:-
- Nº de servicios higiénicos: 7.
- Nº de almacenes: 4.
- Nº de porches: 1.
- Nº azoteas: 1.
- Metros por azotea: 616 m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 11.
- Superficie acristalada: 94 m<sup>2</sup>
- Mesas: 12
- Sillas: 750.
- Salidas de aire: 27.
- Salidas de calefacción: 48.
- Tipo de suelo: terrazo y tarima.



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: **1037067589609273836493**

## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN CENTRO DE MAYORES PUENTE DE TOLEDO

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido de suelos	x					
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje			x			
1.3 Barrido de azoteas y terraza						x
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos					x	
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.6 Limpieza con agua a presión del suelo del porche de acceso al Centro					x	
1.7 Abrillantado de suelos						x
1.8 Limpieza de tarima	x					
1.9 Aspirado de alfombras y moquetas			x			
1.10 Fregado de alfombras y moquetas				x		
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.2 Fregado de paredes lavables						x
2.3 Fregado exterior mostrador cafetería					x	
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas					x	
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x
3.3 Limpieza general de persianas (fregado)						x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	x					
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas			x			
4.3 Limpieza de papeleras	x					
4.4 Limpieza de salidas de aire					x	
4.5 Limpieza de teléfonos	x					



TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.6 Limpieza de cuadros y figuras			x			
4.7 Limpieza exterior de lámparas y mesa	x					
4.8 Limpieza interior de lámparas de mesa			x			
4.9 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos					x	
4.10 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos					x	
4.11 Limpieza de estanterías				x		
4.12 Limpieza de estanterías en almacenes						x
4.13 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x					
4.14 Limpieza y aspirar mesas de billar	x					
4.15. Limpieza a fondo tapicerías de sillas y sillones			x			
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)		x				
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x			
<b>VARIOS</b>						
6.1 Limpieza de ascensores	x					
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras	x					
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x					
6.4 Limpieza de rejas exteriores						x
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x					
6.7 Limpieza de techos y rodapiés					x	
6.8. Limpieza de dorados y metales					x	

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES PUENTE DE TOLEDO

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes:

3 limpiador/as de tarde. Horario de 17:00 a 22:00 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 11:00 a 17:30 horas.

##### Sábados:

3 limpiador/as de tarde. Horario de 18:00 a 21:45 horas

1 limpiador/a de tarde. Horario de 13:00 a 17:00 horas.

##### Domingos y festivos:

3 limpiador/as de tarde. Horario de 18:00 a 21:45 horas

1 limpiador/a de tarde. Horario de 13:00 a 17:00 horas

1 peón especialista. Total semanal: 2 horas.

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES PUENTE DE TOLEDO

[illegible]

## 19.- CENTRO DE MAYORES PUENTE DE VALLECAS – ALTO DEL ARENAL.

### ANEXO I: CARACTERISTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Puente de Vallecas – Alto del Arenal, C/ Perelada, 1-3. 28038 Madrid.

- Superficie total aprox.: 402,14 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: Planta baja con tres locales de 154,10 m<sup>2</sup> , 124 m<sup>2</sup> y 124 m<sup>2</sup>
- Metros por plantas: 402,14 m<sup>2</sup>
- Patios m<sup>2</sup>:
- Paramentos verticales alicatados: 24.
- Nº de servicios higiénicos: 4 servicios + 2 duchas.
- Nº de almacenes: -----
- Nº de porches:
- Nº de terrazas y azoteas: -----
- Metros por terrazas: -----
- Nº de despachos: 2 despachos + 1 salón de juegos + 1 salón de TV + 1 sala polivalente.
- Superficie acristalada: 35 m<sup>2</sup>
- Mesas: 24.
- Sillas: 103.
- Salidas de aire: 9.
- Salidas de calefacción: 26 radiadores.
- Tipo de suelo: Plaqueta.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN CENTRO DE MAYORES PUENTE DE VALLECAS – ALTO DEL ARENAL.

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alterno	semanal	quincenal	mensual	trimestral	anual
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje			x				
1.3 Barrido de azoteas y terraza							
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos			x				
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x						
1.6 Abrillantado de suelos							x
1.7 Fregado de alfombras y moquetas	x						
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño				x			
2.2 Fregado de paredes lavables						x	
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas			x				
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x	
3.3 Limpieza general de persianas (fregado)						x	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario	x						
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x					
4.3 Limpieza de papeleras	x						
4.4 Limpieza de radiadores			x				
4.5 Limpieza de salidas de aire			x				
4.6 Limpieza de teléfonos	x						
4.7 Limpieza de cuadros y figuras				x			



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: **1037067589609273836493**



TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	anual
4.8 Limpieza exterior de lámparas y mesa	x						
4.9 Limpieza interior de lámparas de mesa			x				
4.10 Limpieza interior y exterior de puntos de luz en paredes y techos					x		
4.11 Limpieza de estanterías					x		
4.12 Limpieza de estanterías en almacenes						x	
4.13 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x						
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)		x					
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x				
<b>VARIOS</b>							
6.1 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras	x						
6.2 Retirada de papeles y desperdicios	x						
6.3 Limpieza de rejillas exteriores			x				
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x						
6.5 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x						
6.6 Limpieza de techos y rodapiés					x		

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio



### ANEXO III

#### **HORARIO DE PRESTACIÓN EN CENTRO DE MAYORES PUENTE DE VALLECAS – ALTO DEL ARENAL.**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego

##### **De lunes a viernes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 9:00 a 11:00 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 12:00 a 14:00 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 17:00 a 19:00 horas.

##### **Sábados, domingos y festivos:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 9:00 a 10:15 horas. (No reduce en verano)

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



[illegible]

## 20.- CENTRO DE MAYORES RICARDO DE LA VEGA (GETAFE II).

### ANEXO I: CARACTERISTICAS DEL CENTRO

**Lugar de la prestación:** Centro de Mayores Ricardo de la Vega (Getafe II), C/ Padre Blanco, s/n  
c/v Ferrocarril, 28901 – Getafe (Madrid).

- Superficie total aprox.: 1.692 m<sup>2</sup>.
- Nº de plantas: 2.
- Metros por plantas: 1ª planta: 900 m<sup>2</sup>, 2ª planta: 300 m<sup>2</sup>.
- Patios m<sup>2</sup>:
- Paramentos verticales alicatados: servicios: 77 m<sup>2</sup> (gress alicatado).
- Nº de servicios higiénicos: 8.
- Nº de almacenes: 1 grande y 2 pequeños.
- Nº de porches: 1.
- Nº de terrazas y azoteas: 4.
- Metros por terrazas: 600 m<sup>2</sup>.
- Nº de despachos: 3.
- Superficie acristalada: 1.252 m<sup>2</sup> (vidrios), 25 m<sup>2</sup> (pavés en muro).
- Mesas: 50.
- Sillas: 200.
- Salidas de aire: 10.
- Salidas de calefacción: Radiadores.
- Tipo de suelo: gress, terrazo.



## ANEXO II

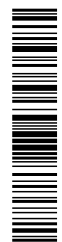
### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES RICARDO DE LA VEGA (GETAFE II)

TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido de suelos	x					
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje			x			
1.3 Barrido de azoteas y terraza			x			
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos			x			
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.7 Abrillantado de suelos					x	
1.8 Encerado de suelos						x
1.9 Aspirado de alfombras y moquetas	x					
1.10 Fregado de alfombras y moquetas					x	
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.2 Fregado de paredes lavables						x
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas				x		
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas						x
3.3 Limpieza general de persianas (Fregado)						x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	x					
4.2 Limpieza general de mobiliario					x	
4.3 Limpieza de puertas, marcos y ventanas			x			
4.4 Limpieza de papeleras	x					
4.5 Limpieza de radiadores		x				
4.6 Limpieza de salidas de aire				x		



TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.7 Limpieza de teléfonos	x					
4.8 Limpieza de cuadros y figuras			x			
4.9 Limpieza exterior de lámparas y mesa	x					
4.10 Limpieza interior de lámparas de mesa				x		
4.11 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos					x	
4.12 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos						x
4.13 Limpieza de estanterías			x			
4.14 Limpieza de estanterías en almacenes					x	
4.15 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x					
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)			x			
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x			
<b>VARIOS</b>						
6.1 Limpieza de ascensores	x					
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras						x
6.3 Limpieza de dorados y metales			x			
6.4 Retirada de papeles y desperdicios	x					
6.5 Limpieza de rejillas exteriores				x		
6.6 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.7 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x					
6.8 Limpieza de techos y rodapiés					x	

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES RICARDO DE LA VEGA (GETAFE II)

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a jueves:

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 9:30 horas.

1 Limpiador/a responsable de mañana. Horario de 8:00 a 15:00 horas

1 Limpiador/a de tarde. Horario de 15:00 a 16:30 horas.

1 Limpiador/a de tarde. Horario de 16:30 a 20:00 horas.

##### Viernes:

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 9:30 horas

1 Limpiador/a responsable de mañana. Horario de 8:00 a 14:30 horas

1 Limpiador/a de tarde. Horario de 14:30 a 16:00 horas

1 Limpiador/a de tarde. Horario de 16:30 a 20:00 horas

##### Sábados, domingos y festivos:

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 11:00 horas

1 Limpiador/a de tarde. Horario de 18:00 a 20:00 horas.

1 peón especialista. Total semanal: 1 hora

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



**ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES RICARDO DE LA VEGA (GETAFE II)**

[illegible]



## 21.- CENTRO DE MAYORES SAN BLAS Y LOCAL DE HORTALEZA

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores San Blas, Avd. Guadalajara 69 Madrid 28032

- Metros cuadrados contruidos: 3850 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 3.
- Metros por plantas: Baja: 1870 M<sup>2</sup>., Primera: 1560 M<sup>2</sup>, Segunda: 590 M<sup>2</sup> (incluido patios y terrazas)
- Patios m<sup>2</sup>: 860.
- Paramentos verticales alicatados: 250 m<sup>2</sup>.
- Nº de servicios higiénicos: 11.
- Nº de almacenes: 7.
- Nº de porches:
- Nº de terrazas y azoteas: 10.
- Metros por terrazas: 850 m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 7.
- Superficie acristalada: 220 m<sup>2</sup>
- Mesas: 100.
- Sillas: 400.
- Salidas de aire: 45 (en split).
- Salidas de calefacción: 45 (en split).
- Tipo de suelo: plaqueta tipo gres cerámico, tarima flotante en una sala, parquet en escenario y sepolan en un salón, en pasillos y diversas salas.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES SAN BLAS.

TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido de suelos	x					
1.2 Barrido de almacén, patio trasero y garaje			x			
1.3 Barrido de azoteas, terraza y patios principales		x				
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos					x	
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.6 Encerado de suelos de goma					x	
1.7 Abrillantado de suelos						x
1.8 Encerado de suelos y parquet					x	
1.9 Aspirado de alfombras y moquetas			x			
1.10 Fregado de alfombras y moquetas						x
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.2 Fregado de paredes lavables					x	
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas					x	
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x
3.3 Limpieza general de persianas (fregado)						x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	x					
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x				
4.3 Limpieza de papeleras	x					



TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.4 Limpieza de radiadores	x					
4.5 Limpieza de salidas de aire			x			
4.6 Limpieza de teléfonos	x					
4.7 Limpieza de cuadros y figuras	x					
4.8 Limpieza interior y exterior de lámparas y mesa	x					
4.9 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos				x		
4.10 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos						x
4.11 Limpieza de estanterías					x	
4.12 Limpieza de estanterías en almacenes						x
4.13 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x					
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)		x				
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x			
<b>VARIOS</b>						
6.1 Limpieza de ascensores	x					
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras y sumideros	x					
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x					
6.4 Limpieza de rejas exteriores					x	
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades.	x					
6.7 Limpieza de techos y rodapiés					x	

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES SAN BLAS

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes:

2 limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 10:00 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 10:00 a 15:00 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 15:00 a 18:30 horas.

3 limpiador/as de tarde. Horario de 19:20 a 22:00 horas.

##### Sábados:

1 limpiador/a de tarde. Horario de 13:30 a 15:00 horas.

2 limpiador/as de tarde. Horario de 19:30 a 21:30 horas.

##### Domingos y festivos:

1 limpiador/a de mañana. Horario de 13:30 a 15:30 horas.

2 limpiador/as de tarde. Horario de 19:30 a 21:30 horas.

1 peón especialista. Total semanal: 1 hora y 30 minutos.

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES SAN BLAS

D./D<sup>a</sup>. Marival Fernández Libroero, en su calidad de representante legal de la empresa Interserve Facilities Services, CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato SERVICIO DE LIMPIEZA EN CENTROS ADSCRITOS AL SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL (LOTE 3), están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

[illegible]

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.  
En Madrid, a 15 de Febrero de 2021

Edo.

Rte legal

**Interstride**  
Interstride Refinery Services, S.A.U.  
C.I.F. : A-28590218  
Joan Ripollés, Lloga de Tona, n.º 8 - 1.ª Pl.  
08027 Madrid



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: **1037067589609273836493**

## CENTRO DE MAYORES SAN BLAS LOCAL DE HORTALEZA

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores San Blas - Hortaleza. C/ Alfacar, Nº 30. 28033 Madrid.

- Superficie total aprox.: 200 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 2.
- Metros por plantas: planta baja: 160 1ª planta: 40M<sup>2</sup>.
- Patios m<sup>2</sup>: 0.
- Paramentos verticales alicatados: Tres servicios.
- Nº de servicios higiénicos: 3.
- Nº de almacenes: 1.
- Nº de porches: 0.
- Nº de terrazas y azoteas: 1.
- Metros por terrazas: 20 m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 2.
- Superficie acristalada: 14 m<sup>2</sup>
- Mesas: 22.
- Sillas: 60.
- Salidas de aire:
- Salidas de calefacción:
- Tipo de suelo: cerámico.
- Otras particularidades: una escalera y dos cierres metálicos.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES SAN BLAS-HORTALEZA

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido húmedo de suelos	x					
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje		x				
1.3 Barrido de azoteas y terraza					x	
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos			x			
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.6 Aspirado de alfombras y moquetas	x					
1.7 Fregado de alfombras y moquetas			x			
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.3 Fregado de paredes lavables					x	
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas					x	
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x
3.3 Limpieza general de persianas (fregado)						x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	x					
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas	x					
4.3 Limpieza de papeleras	x					
4.4 Limpieza de radiadores	x					
4.5 Limpieza de teléfonos	x					
4.6 Limpieza de cuadros y figuras	x					
4.7 Limpieza exterior de lámparas y mesa	x					
4.8 Limpieza interior de lámparas de mesa			x			
4.9 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			x			



TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.10 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos						x
4.11 Limpieza de estanterías			x			
4.12 Limpieza de estanterías en almacenes			x			
4.13 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x					
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)		x				
5.2 Limpieza de cristales exteriores					x	
<b>VARIOS</b>						
6.1 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras					x	
6.2 Retirada de papeles y desperdicios					x	
6.3 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.4 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x					
6.5 Limpieza de techos y rodapiés					x	

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio.





### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES SAN BLAS - HORTALEZA

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego

##### De lunes a viernes:

1 limpiador/a de tarde. Horario de 14:00 a 16:30 horas.

1 peón especialista. 1 hora semanal.

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Del 2 de enero al 30 de junio y del 16 de septiembre al 30 de diciembre: de 9:00 a 14:00 y de 16:30 a 20:00 horas.

Mes de julio y del 1 al 15 de septiembre: de 9:00 a 14:00 horas.

CERRADO: 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre. Fines de semana y Festivos. Mes de agosto.



condiciones laborales que se especifican a continuación:

[illegible]

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: **1037067589609273836493**

## 22.- CENTRO DE MAYORES SAN CRISTÓBAL DE LOS ÁNGELES.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores San Cristóbal de los Ángeles. C/ Benimamet, 117 (bloque 568) 28021 Madrid

- Superficie total aprox.: 300 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 1.
- Metros por plantas: 300.
- Patios m<sup>2</sup>: --
- Paramentos verticales alicatados: 12.
- Nº de servicios higiénicos: 3
- Nº de almacenes: 1
- Nº de porches: --
- Nº de terrazas y azoteas: --
- Metros por terrazas: -- m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 4.
- Superficie acristalada: 60 m<sup>2</sup>
- Mesas: 30.
- Sillas: 140.
- Salidas de aire: 11.
- Salidas de calefacción: 11.
- Tipo de suelo: Terrazo y plaqueta.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES SAN CRISTOBAL DE LOS ÁNGELES

TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido de suelos	x					
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje			x			
1.3 Fregado de suelos en almacén y archivos			x			
1.4 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.5 Abrillantado de suelos						x
1.6 Fregado de alfombras y moquetas			x			
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.2 Fregado de paredes lavables			x			
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas			x			
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados			x			
3.3 Limpieza general de persianas (fregado)						x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	x					
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x				
4.3 Limpieza de papeleras	x					
4.4 Limpieza de radiadores						
4.5 Limpieza de salidas de aire			x			
4.6 Limpieza de teléfonos			x			
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x			



<u>TRABAJOS A REALIZAR</u>	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			x			
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos			x			
4.12 Limpieza de estanterías			x			
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes			x			
4.14 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x					
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)	x					
5.2 Limpieza de cristales exteriores				x		
<b>VARIOS</b>						
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras		x				
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x					
6.4 Limpieza de rejas exteriores						x
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x					
6.8 Limpieza de techos y rodapiés			x			

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio



### ANEXO III

#### **HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES SAN CRISTOBAL DE LOS ÁNGELES**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego

##### **De lunes a viernes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:30 a 12:30 horas.

##### **Sábados, domingos y festivos:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 9:00 a 11:00 horas.

1 peón especialista. 1 hora semanal.

**Durante los meses de Julio y Agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



**ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES SAN CRISTOBAL DE LOS ÁNGELES**

[illegible]

## 23.- CENTRO DE MAYORES Y CENTRO DE DIA SAN FERMIN

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

- **LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores y Centro de Día San Fermín. Avd. San Fermín Nº 15. 28041 Madrid.
- Superficie total aprox.: 1500 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 3 y azotea
- Metros por plantas: baja: 500 m<sup>2</sup>, 1ª: 500 m<sup>2</sup> y 2ª: 400 m<sup>2</sup> azotea 100 m<sup>2</sup>
- Patios m<sup>2</sup>: 1 de 40 m<sup>2</sup>
- Paramentos verticales alicatados: 450 m<sup>2</sup>
- N1 de servicios higiénicos: 16
- Nº de almacenes: 6
- Nº de porches: 1
- Nº de terrazas y azoteas: 3
- Metros por terrazas: una 20 m<sup>2</sup> y otra 80 m<sup>2</sup>, total: 100 m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 8
- Superficie acristalada: 100 m<sup>2</sup>
- Mesas: 90
- Sillas: 500
- Salidas de aire SPLIT: 22
- Salidas de calefacción: 52
- Tipo de suelo: plástico pulido, linóleo.





## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES Y CENTRO DE DIA SAN FERMIN

TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	Trimestral	Semestral	anual
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 limpieza de almacenes			x				
1.3 Barrido de patios	x						
1.4 Barrido de terraza					x		
1.5 limpieza suelo en almacén, archivos y otras dependencias sótano			x				
1.6 Fregado suelo resto dependencias	x						
1.7 Decapado de suelos linóleo							x
1.8 Encerado de suelos linóleo							x
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño				x			
2.2 Fregado paredes lavables				x			
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>					x		
3.1 Descolgar y colgar cortinas							x
3.2 Limpieza de polvo persianas					x		
3.3 Fregado de persianas					x		
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario		x					
4.2 Limpieza general de mobiliario				x			
4.3 Limpieza de puertas, marcos y ventanas			x				
4.4 Limpieza de papeleras	x						
4.5 Limpieza de SPLIT				x			
4.6 Limpieza de salidas de aire				x			
4.7 Limpieza de teléfonos	x						
4.8 Limpieza de cuadros y figuras			x				



TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	Trimestral	Semestral	anual
4.9 Limpieza general de lámparas y mesas	x						
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techo		x					
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techo							x
4.12 Limpieza de estanterías		x					
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes				x			
4.14 Limpieza de ordenadores, teclados, calculadoras, scanner, etc.	x						
4.15 Limpieza de sillones y sillas	x						
4.16 Limpieza general de sillones y sillas				x			
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes		x					
5.2 Limpieza de cristales interior y exterior de pasillos, despachos y salas TV				x			
5.3 Limpieza de marcos de ventana interior /exterior.				x			
<b>VARIOS</b>							
6.1 Limpieza de ascensores	x						
6.2 Limpieza de patios -jardín y aceras	x						
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x						
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo	x						
6.5 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, terapia ocupacional informática,y otras actividades	x						



TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	Trimestral	Semestral	anual
6.6 Limpieza de techos y rodapiés						x	
6.7 Limpieza de cafetería	x						
6.7.1 Barrido de suelo	x						
6.7.2. Fregado de suelo	x						
6.7.3. Limpieza de mesas	x						
6.7.4. Limpieza de paredes			x				
6.8 Limpieza de salón de actos							
6.8.1 Barrido de suelo	x						
6.8.2. Fregado de suelo		x					
6.8.3. Limpieza de sillas			x				
6.8.4 Decapado y encerado suelos de linóleo							x
6.9 Limpieza de vestuarios	x						

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio



### ANEXO III

#### **HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES Y CENTRO DE DIA SAN FERMIN**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### **De lunes a viernes:**

2 limpiadoras de 7:45 a 10:15 horas.

1 limpiadora de 13:30 a 17:30 horas.

1 limpiadora de 17:30 a 20:00 horas (Centro de Día)

##### **Sábados, domingos y festivos:**

1 limpiadora de 7:45 a 10:15 horas.

1 peón especialista 2 horas semanales para cristales, altos y azoteas.

1 peón especialista 110 horas anuales (decapado y abrillantado suelos).

**En los meses de julio y agosto se reducen el número de horas un 50 por ciento salvo en el Centro de Día que se realizará el horario habitual.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



en la ejecución del contrato SERVICIO DE LIMPIEZA EN CENTROS ADSCRITOS AL SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL (LOTE 3), están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se encuentran prestando sus servicios

[illegible]

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.

En Madrid, a 15 de Febrero de 2021

Edo.

Rte legal

**Interactiva**  
Interactiva Telemática Services, S.A.U.  
C.I.F.: A-28504038  
Joaquín de la Lanza de Tena, n.º 8 - 1.º Piso  
28027 Madrid



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: **1037067589609273836493**

# LOTE 4



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: **1037067589609273836493**

## ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores San Lorenzo de El Escorial. C/Juan de Áustria, nº 1. San Lorenzo de El Escorial 28200(Madrid)

- Superficie total aprox.: 1395,97 m2
- Nº de plantas: 5
- Metros por plantas: planta baja-295 m2, planta 1º-316,50m2, planta 2º- 316,60 m2, planta 3º- 95,94m2, planta 4º-102.00m2
- Pátios m2: 373.00 m2
- Paramentos verticales alicatados: 200,00 m2
- Nº de servicios higiénicos: 9
- Nº de almacenes: 5
- Nº de porches: 0
- Nº de terrazas y azoteas: 2
- Metros por terrazas: 236.00 m2
- Nº de despachos: 5
- Superficie acristalada: 300.00 m2
- Mesas: 100
- Sillas: 300
- Salidas de aire: 50
- Salidas de calefacción: 50
- Tipo de suelo: gres y linóleo.
- Carpintería interior de madera barnizada y aluminio lacado.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
<b>SUELOS</b>								
1.1 Barrido de suelos	x							
1.2 Barrido de almacenes y patios		x						
1.3 Barrido de azoteas y terraza			x					
1.4 Fregado de suelos, en almacén y archivos			x					
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x							
1.6 Decapado y encerado de suelos linóleo								x
1.7 Aspirado de alfombras		x						
1.8 Fregado alfombras	x							
<b>PAREDES Y TECHOS</b>								
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño				x				
2.2 Fregado paredes lavables				x				
2.3 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techo			x					
2.4 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techo		x						
2.5 Limpieza de techos y rodapiés				x				
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>								
3.1 Limpieza de cortinas vinilo con productos adecuados.			x					
3.2 Limpieza cortinas tela (incluyendo montaje y desmontaje).							x	
3.3 Limpieza de polvo persianas.			x					

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/isy](http://www.madrid.org/isy) mediante el siguiente código de verificación: 1037065896927386493



TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
3.4 Limpieza General de persianas (fregado de persianas).				x				
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>								
4.1 Limpieza de mobiliario	x							
4.2 Limpieza general de mobiliario			x					
4.3 Limpieza de papeleras	x							
4.4 Limpieza de radiadores			x					
4.5 Limpieza de salidas de aire			x					
4.6 Limpieza de teléfonos	x							
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x					
4.8 Limpieza interior y exterior general de lámparas y mesas			x					
4.9 Limpieza de estanterías			x					
4.10 Limpieza de estanterías en almacenes					x			
4.11 Limpieza de ordenadores, teclados, calculadoras, scanner, etc.	x							
4.12 Limpieza de sillones y sillas	x							
4.13 Limpieza de colchonetas			x					
<b>CRISTALES</b>								
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes				x				
5.2 Limpieza perfilaría metálica y narcos de ventanas exterior e interior				x				
5.3 Limpieza exterior de cristales				x				
<b>VARIOS</b>								
6.1 Limpieza de ascensores	x							

TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
6.2 Retirada de papeles y desperdicios	<b>x</b>							
6.3 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo <sup>1</sup>	<b>x</b>							
6.4 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, terapia ocupacional informática, y otras actividades		<b>x</b>						
6.5 Limpieza rejas exteriores				<b>x</b>				
6.6 Retirada de nieve de patio y terrazas (cuando precise)	<b>x</b>							
6.7 Limpieza de vestuarios		<b>x</b>						
6.8 Limpieza de salón cafetería	<b>x</b>							
6.8.1 Barrido de suelo	<b>x</b>							
6.8.2. Fregado de suelo	<b>x</b>							
6.8.3. Limpieza de mesas	<b>x</b>							
6.8.4. Limpieza de paredes, luces y puertas			<b>x</b>					

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio

### ANEXO III

#### **HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES SAN LORENZO DE EL ESCORIAL**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### **De lunes a viernes:**

1 limpiadora de turno de mañana de 08:00h a 15:00h.

1 limpiadora de turno de tarde de 15:00h a 19:00h.

##### **Sábados:**

1 limpiadora turno de mañana de 09:00h a 13:00h

##### **Domingos y festivos:**

1 limpiadora turno de tarde de 15:00 a 17:00h.

1 Peón especialista: 3 horas semanales

**Durante los meses de julio y agosto, el número de horas de servicio se reducirá al 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

**D/D<sup>a</sup> José Carrasco del Oso, en su calidad de representante legal de la empresa Citec, S.A, CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato "Servicio de limpieza de 40 centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, Lnea 1", están matricados en la siguiente relación con las condiciones laborales que se indican a continuación:**

**CITEC, S.A.**  
Centro de Mayores de San Lorenzo de El Escorial

RELACION DE TRABAJADORES										
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD DE MODALIDAD DE TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL DE PAGOS	RETRIBUCIÓN SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	ESPECIALISTA	Indefinido	200	7,69%	07/06/2007		1.372,05	217,43		
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA	Indefinido	189	100,00%	02/01/2012		17.545,71			
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA	Indefinido	200	51,24%	05/05/2008		9.264,35			PLUS PELIGROSIDAD

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecta la subrogación

Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.  
El salario bruto anual y los plusos anuales no incluyen las cargas sociales.  
Absentismo infranqueable del centro del 15,24 % calculado entre el número total de jornadas perdidas por IT y AT entre el número total de jornadas cotizadas en un año (Período de Febrero de 2020 a Enero de 2021).  
Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.  
En Madrid a 22 de Febrero de 2021.  
Fdo.

Rta legal: José Carrasco del Oso.  
CITEC SERVICIOS



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: **1037067589609273836493**

## 25.- CENTRO DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA SAN SEBASTIAN DE LOS REYES

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

- **LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores y Centro de Día San Sebastián de los Reyes, Calle del Pilar nº 6. 28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid)
  - Superficie total aprox.: 1.471,51 m<sup>2</sup>
  - Nº de plantas: 3
  - Metros por plantas: Planta sótano 380 m<sup>2</sup>, Planta cafetería 371,25 m<sup>2</sup>, Planta despachos 548,64 m<sup>2</sup>.
  - Patios m<sup>2</sup>: Un patio de 100m<sup>2</sup> y otro de 60m<sup>2</sup>.
  - Paramentos verticales alicatados: 150 m<sup>2</sup>
  - Nº de servicios higiénicos: 16
  - Nº de almacenes: 2
  - Nº de porches:
  - Nº de terrazas y azoteas:
  - Metros por terrazas: m<sup>2</sup>
  - Nº de despachos: 20
  - Superficie acristalada: 210 m<sup>2</sup>
  - Mesas: 40
  - Sillas: 160
  - Salidas de aire: 70
  - Salidas de calefacción: 70
  - Tipo de suelo: Tarket en baños y gimnasio, tarket laminado en Dirección y Sala de Juntas. Terrazo en los espacios generales del Centro.
- Otras particularidades:
- Lucernarios: 90 m<sup>2</sup>
  - Escaleras de emergencia: 1



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.

TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido y fregado de suelos	x						
1.2 Limpieza de almacenes		x					
1.3 Limpieza de patios y aceras	x						
1.4 Barrido de terraza							
1.5 Limpieza suelo otras dependencias, sótano.		x					
1.6 Decapado de suelos						x	
1.7 Encerado de suelos						x	
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño	x						
2.2 Fregado paredes lavables		x					
2.3 Limpieza de techos y rodapiés				x			
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Descolgar y colgar cortinas. Subida de persianas para su correcta ventilación.				x			
3.2 Limpieza de polvo persianas.		x					
3.3 Fregado de persianas					x		
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario.	x						
4.2 Limpieza general de mobiliario		x					
4.3 Limpieza de puertas	x						
4.4 Limpieza de papeleras	x						
4.5 Limpieza de radiadores	x						
4.6 Limpieza de salidas de aire			x				
4.7 Limpieza de teléfonos	x						



TRABAJO A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
4.8 Limpieza de cuadros y figuras	x						
4.9 Limpieza general de lámparas y mesas		x					
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techo		x	x				
4.12 Limpieza de estanterías	x						
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes			x				
4.14 Limpieza de ordenadores, teclados, calculadoras, scanner, etc.	x						
4.15 Limpieza de sillones y sillas	x						
4.16 Limpieza general de sillones y sillas				x			
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes. Limpieza lucernarios con medios adecuados	x						
5.2 Limpieza de cristales exterior.			x				
5.3 Limpieza de marcos de ventana interior /exterior.			x				
<b>VARIOS</b>							
6.1 Limpieza de ascensores	x						
6.2 Retirada de papeles y desperdicios	x						
6.3 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo. Limpieza especial de baños geriátricos y gruas para baños geriátricos.	x						
6.4 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, terapia ocupacional informática, y otras actividades	x						



TRABAJO A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
6.7 Limpieza de cafetería							
6.7.1 Barrido de suelo	x						
6.7.2. Fregado de suelo	x						
6.7.3. Limpieza de mesas	x						
6.7.4. Limpieza de paredes		x					
6.8 Limpieza de salón de actos							
6.9 Limpieza office Centro de Día, nevera, microondas, horno regenerador, etc.							
6.10 Limpieza de vestuarios	x						

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio





### ANEXO III

#### **HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### **De lunes a viernes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 13:00 horas

1 limpiador/a de tarde. Horario de 14:00 a 20:00 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 16:00 a 20:00 horas (Este horario no se reduce en los meses de verano porque es para las instalaciones del Centro de Día.)

##### **Sábados, domingos y festivos:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 12,00 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 17,00 a 20:00 horas.

1 peón especialista. Total Semanal, 4 horas.

**Durante los meses de julio y agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%, excepto las estipuladas para la atención del Centro de Día.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



**ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.**

RELACION DE TRABAJADORES									
CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	CLAVE DE MODALIDAD DE TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	IMPORTE BRUTO DEL CONTRATO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL DE COMPLEMENTOS PLUSAS	CLASIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)	
LIMPIADORA	Indefinido	200	51,28%	09/10/2011	8.730,52	-	PLUS PELIGROSIDAD		
ESPECIALISTA	Indefinido	200	10,98%	07/06/2001	2.332,00	235,90	-		
LIMPIADORA	Sustitución	200	51,28%	04/02/2021	8.195,67	-	-		
LIMPIADORA	Indefinido	289	82,13%	03/09/2011	11.351,51	450,00	PLUS FESTIVO + DOMINGOS		
LIMPIADORA	Indefinido	200	76,92%	15/10/2001	13.886,54	-	-		
LIMPIADORA	Indefinido	200	46,15%	09/10/2011	7.615,91	-	-		

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.


Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.


El salario bruto anual y los plusas anuales no incluyen las cargas sociales.

Absentismo: Porcentaje del centro del 15,24 % calculado entre el número total de jornadas perdidas por IT y AT entre el número total de jornadas cotizadas en un año (Periodo de Febrero de 2020 a enero de 2021).

Lo que se ha de constar a los efectos legales oportunos.

En Madrid a 28 de febrero de 2021.

Fdo.  JAVIER CARRASCO DEL ORO

Abogado legal.  JAVIER CARRASCO DEL ORO

## 26.- CENTRO DE MAYORES TETUÁN Y LOCAL DE SAN NICOLÁS

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Tetuán, C/ Carolinas nº 33 28039 Madrid

- Superficie total aprox.: 1.553 m<sup>2</sup>.
- Nº de plantas: 1.
- Metros por plantas: 1.553 m<sup>2</sup>.
- Patios m<sup>2</sup>:
- Paramentos verticales alicatados: 53 m<sup>2</sup>.
- Nº de servicios higiénicos: 6 (16 WC).
- Nº de almacenes: 1.
- Nº de porches:
- Nº de terrazas y azoteas: 1 de 380 m<sup>2</sup>.
- Metros por terrazas: 380 m<sup>2</sup>.
- Nº de despachos: 7.
- Superficie acristalada: 42 m<sup>2</sup>.
- Mesas: 65.
- Sillas: 353.
- Salidas de aire: 30.
- Salidas de calefacción: las mismas.
- Tipo de suelo: Plaqueta cerámica de 30x30 y una zona de 60 m<sup>2</sup> de tarima flotante.

Otras particularidades:

- Salas de Actividades: 10.
- Peluquerías: 2.
- Podología: 1.
- Cafetería/Comedor: 1.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES TETUAN

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 Fregado de suelos	x						
1.3 Abrillantado de suelos						x	
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño					x		
2.3 Fregado de paredes lavables				x			
2.4 Limpieza de techos y rodapiés					x		
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas				x			
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.							x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario	x						
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x					
4.3 Limpieza de papeleras	x						
4.4 Limpieza de radiadores							
4.5 Limpieza de salidas de aire			x				
4.6 Limpieza de teléfonos	x						
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x				
4.8 Limpieza exterior de lámparas y mesa	x						
4.9 Limpieza interior de lámparas de mesa	x						
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			x				
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos						x	
4.12 Limpieza de estanterías				x			
4.14 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x						

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)			x				
5.2 Limpieza de cristales exteriores					x		
<b>VARIOS</b>							
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x						
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x						
6.9 Limpieza de lunas en Sala Polivalente			x				

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio

### ANEXO III:

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES TETUAN

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes:

1 Limpiador/as de mañana. Horario de 6:00 a 09:00 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:00 a 9:00 horas

##### De lunes a jueves:

1 limpiador/a de tarde. Horario de 12:30 a 20:30 horas.

##### Viernes:

1 limpiador/a de tarde. Horario de 12:30 a 19:30 horas.

##### Sábados:

1 limpiador/a de tarde. Horario de 13:30 a 16:30 horas.

##### Domingos y festivos

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 6:30 a 9:30 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 13:00 a 16:00 horas

1 peón especialista. Total mensual: 2 horas.

**Durante los meses de julio y agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



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: **1037067589609273836493**

## CENTRO DE MAYORES TETUÁN - SAN NICOLÁS.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Tetuán –San Nicolás, C/ Sánchez Preciado, 43.  
28039 Madrid.

- Superficie total aprox.: 282 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 1 (planta baja)
- Metros por plantas: 282 m<sup>2</sup>
- Patios m<sup>2</sup>:
- Paramentos verticales alicatados: 20
- Nº de servicios higiénicos: 5 (1 adaptado a discapacitados)
- Nº de almacenes: 2
- Nº de porches:
- Nº de terrazas y azoteas: -----
- Metros por terrazas: -----
- Nº de despachos: 3 despachos + 2 salas de juegos + 1 sala polivalente + 1 sala de TV
- Superficie acristalada: 15 m<sup>2</sup>
- Mesas: 23.
- Sillas: 62.
- Salidas de aire: 6.
- Salidas de calefacción: 2 radiadores eléctricos.
- Tipo de suelo: Terrazo.





## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES TETUÁN – SAN NICOLÁS.

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 Fregado de suelos			x				
1.3 Abrillantado de suelos							x
1.4 Fregado de alfombras	x						
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño				x			
2.3 Fregado de paredes lavables						x	
2.3 Limpieza de techos y rodapiés					x		
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas			x				
3.2 Limpieza de estores con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x	
3.3 Limpieza general de persianas (fregado)						x	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario	x						
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x					
4.3 Limpieza de papeleras	x						
4.4 Limpieza de radiadores			x				
4.5 Limpieza de salidas de aire			x				
4.6 Limpieza de teléfonos	x						
4.7 Limpieza de cuadros y figuras				x			
4.8 Limpieza exterior de lámparas y mesa	x						
4.9 Limpieza interior de lámparas de mesa			x				



TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral
4.10 Limpieza interior y exterior de puntos de luz en paredes y techos					x		
4.11 Limpieza de estanterías					x		
4.12 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x						
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)		x					
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x				
<b>VARIOS</b>							
6.2 Retirada de papeles y desperdicios	x						
6.3 Limpieza de rejillas exteriores			x				
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x						
6.5 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x						

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES TETUÁN – SAN NICOLÁS.

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego

##### **Lunes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 9:30 a 13:30 horas.

##### **Martes, miércoles jueves y viernes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 9:30 a 12:30 horas.

1 peón especialista. Total Semanal: 1 hora

**Durante los meses de julio y agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



[illegible]

## 27.- CENTRO DE MAYORES USERA.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Usera, C/ Amor Hermoso, 1. 28026 – Madrid

- Superficie total aprox.: 3.500 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 3.
- Metros por plantas: 1.150
- Patios m<sup>2</sup>: 12.
- Paramentos verticales alicatados:
- Nº de servicios higiénicos: 12.
- Nº de almacenes: 4.
- Nº de porches: 0.
- Nº de terrazas y azoteas: 0.
- Metros por terrazas: m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 9
- Superficie acristalada: 600 m<sup>2</sup>
- Mesas: 150.
- Sillas: 450.
- Salidas de aire: 48.
- Salidas de calefacción: 40.
- Tipo de suelo: terrazo, plaqueta, tarima, y tarima flotante. Loseta en patio.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES USERA

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido de suelos	x					
1.2 Barrido de almacén, patios y garaje			x			
1.3 Barrido de azoteas y terraza			x			
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos			x			
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.6 Abrillantado de suelos						x
1.7 Encerado de suelos y parquet					x	
1.8 Aspirado de alfombras y moquetas					x	
1.9 Fregado de alfombras y moquetas					x	
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.2 Fregado de paredes lavables						x
2.3 Limpieza de techos y rodapiés					x	
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas					x	
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x
3.3 Limpieza general de persianas (fregado)						x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	x					
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas						x
4.3 Limpieza de papeleras	x					
4.4 Limpieza de radiadores	x					
4.5 Limpieza de salidas de aire			x			



TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.6 Limpieza de teléfonos	x					
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x			
4.8 Limpieza interior y exterior de lámparas y mesa	x					
4.9 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			x			
4.10 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos						x
4.11 Limpieza de estanterías					x	
4.12 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x					
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)		x				
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x			
<b>VARIOS</b>						
6.1 Limpieza de ascensores	x					
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras		x				
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x					
6.4 Limpieza de rejillas exteriores					x	
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x					

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio.



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES USERA

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes:

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 7:00 a 12:00 horas

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 7:00 a 11:00 horas

1 limpiador/a responsable de equipo de mañana. Horario de 10:00 a 15:00 h.

1 Limpiador/a de tarde. Horario de 14:00 a 18:00 horas.

1 Limpiador/a de tarde de 17:30 a 20:30 horas.

1 Especialista abrillantador/a de suelo de mañana. Horario de 7:00 a 12:00 horas.

##### Sábados, domingos y festivos:

1 Limpiador/a de 11:45 a 16:30 horas.

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.





[illegible]

## 28.- CENTRO DE MAYORES VILLA DE VALLECAS Y LOCAL DE ENTREVÍAS

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

- **LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Villa de Vallecas. Calle Sierra de Palomeras, nº 5, 28031 Madrid.
- Superficie total aprox.: 1.404 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 2
- Metros por plantas: 1.336 m<sup>2</sup> en planta baja y 68 m<sup>2</sup> en sotano
- Pátios m<sup>2</sup>: No
- Paramentos verticalizes alicatados:
- N. de servicios higiénicos: 14
- Nº de almacenes: 4
- Nº de porches: No
- Nº de terrazas y azoteas: 1 terraza
- Metros por terrazas: 250 m<sup>2</sup> aproximadamente.
- Nº de despachos: 5
- Superficie acristalada: 150 m<sup>2</sup>
- Mesas: 95
- Sillas: 380
- Salidas de aire: Rejillas de ventilación 10
- Salidas de calefacción: Climatización frío-calor con 28 fan-coils.
- Tipo de suelo: Tarima y Sintasol



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES VILLA DE VALLECAS

TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	Trimestral	Semestral	anual
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 Barrido de terraza			x				
1.3 Limpieza suelo en almacén , archivos y otras dependencias sótano		x					
1.4 Fregado suelo	x						
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño				x			
2.2 Fregado paredes lavables			x				
2.3 Limpieza de techos y rodapiés				x			
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Descolgar y colgar cortinas						x	
3.2 Limpieza de polvo persianas		x					
3.3 Fregado de persianas				x			
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario	x						
4.2 Limpieza general de mobiliario		x					
4.3 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x					
4.4 Limpieza de papeleras	x						
4.5 Limpieza de radiadores	x						
4.6 Limpieza de salidas de aire	x						
4.7 Limpieza de teléfonos	x						
4.8 Limpieza de cuadros y figuras	x						
4.9 Limpieza general de lámparas y mesas		x					
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techo							



TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	Trimestral	Semestral	anual
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techo		x					
4.12 Limpieza de estanterías		x					
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes				x			
4.14 Limpieza de ordenadores, teclados, calculadoras, scanner, etc.	x						
4.15 Limpieza de sillones y sillas	x						
4.16 Limpieza general de sillones y sillas		x					
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes	x						
5.2 Limpieza de exteriores		x					
5.3 Limpieza de marcos de ventana interior /exterior.			x				
<b>VARIOS</b>							
6.1 Limpieza de almacenes		x					
6.2 Limpieza de patios	x						
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x						
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo <sup>1</sup>	x						
6.5 Limpieza de salas de tratamiento, despachos, aulas, y otras actividades	x						
6.7 Limpieza de sala de cafetería	x						
6.7.1 Barrido de suelo	x						
6.7.2. Fregado de suelo	x						
6.7.3. Limpieza de mesas	x						



TRABAJO A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	Trimestral	Semestral	anual
6.7.4. Limpieza de paredes			<b>x</b>				
6.8 Limpieza de salón de actos	<b>x</b>						
6.9 Limpieza de vestuarios	<b>x</b>						

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio.



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES VILLA DE VALLECAS

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes:

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 7:30 a 14:30 horas.

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 7:30 a 10:00 horas.

1 Limpiador/a de tarde. Horario de 16:00 a 19:00 horas.

##### Sábados, domingos y festivos:

1 Limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 12:00 horas.

1 Peón especialista. Total semanal 2 horas.

**Durante los meses de julio y agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



[illegible]

## CENTRO DE MAYORES VILLA DE VALLECAS - ENTREVÍAS

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Villa de Vallecas – Entrevías, C/ Benamejí, 102.  
28053 Madrid.

- Superficie total aprox.: 330 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 1 (planta baja).
- Metros por plantas: 330 m<sup>2</sup>
- Patios m<sup>2</sup>:
- Paramentos verticales alicatados: 16 (65,32 m<sup>2</sup>).
- Nº de servicios higiénicos: 4.
- Nº de almacenes: 1.
- Nº de porches:
- Nº de terrazas y azoteas: -----
- Metros por terrazas: -----
- Nº de despachos: 3 despachos + 1 salón de juegos + 1 sala polivalente.
- Superficie acristalada: 60 m<sup>2</sup>
- Mesas: 26.
- Sillas: 97.
- Salidas de aire: 5.
- Salidas de calefacción: 5 (son las mismas que las de a/a).
- Tipo de suelo: Terrazo, excepto 2 despachos de sintasol.





## ANEXO II

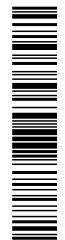
### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES VILLA DE VALLECAS – ENTREVÍAS.

TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	x						
1.2 Fregado de suelos en almacén y archivos			x				
1.3 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x						
1.4 Abrillantado de suelos							x
1.5 Fregado de alfombras y moquetas	x						
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño				x			
2.2 Fregado de paredes lavables						x	
2.3 Limpieza de techos y rodapiés					x		
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas			x				
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x	
3.3 Limpieza general de persianas (fregado)						x	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario	x						
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x					
4.3 Limpieza de papeleras	x						
4.4 Limpieza de radiadores			x				
4.5 Limpieza de salidas de aire			x				
4.6 Limpieza de teléfonos	x						



TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral
4.7 Limpieza de cuadros y figuras				x			
4.8 Limpieza exterior de lámparas y mesa	x						
4.9 Limpieza interior de lámparas de mesa			x				
4.10 Limpieza interior y exterior de puntos de luz en paredes y techos					x		
4.11 Limpieza de estanterías					x		
4.12 Limpieza de estanterías en almacenes						x	
4.13 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x						
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)		x					
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x				
<b>VARIOS</b>							
6.1 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras	x						
6.2 Retirada de papeles y desperdicios	x						
6.3 Limpieza de rejas exteriores			x				
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x						
6.5 Limpieza de aulas, despachos, informática, actividades, etc.	x						

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio



### ANEXO III

#### **HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES VILLA DE VALLECAS – ENTREVÍAS.**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### **De lunes a viernes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:45 a 11:30 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:45 a 10:00 horas.

##### **Sábados, domingos y festivos:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 9:00 a 10:45 horas.

1 peón especialista. Total Semanal: 45 minutos

**Durante los meses de julio y agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



**ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES VILLA DE VALLECAS – ENTREVÍAS.**

[illegible]

## 29.- CENTRO DE MAYORES VILLALBA.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Villalba, C/ Morales Antuñano nº 9, Villalba 28400 Madrid.

- Metros cuadrados construidos: 503,40 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 2.
- Metros por plantas: 400 y 107.
- Patios m<sup>2</sup>: 2 de 50 m<sup>2</sup>
- Paramentos verticales alicatados:
- Nº de servicios higiénicos: 4.
- Nº de almacenes: 4.
- Nº de porches: 1.
- Nº de terrazas y azoteas: 1.
- Metros por terrazas:
- Nº de despachos: 7.
- Superficie acristalada: Todo el centro rodeado de ventanas. En despacho de la Junta todas las paredes acristaladas.
- Mesas:
- Sillas:
- Salidas de aire: acondicionado aparatos.
- Salidas de calefacción: radiadores.
- Tipo de suelo: baldosa.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES VILLALBA.

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido de suelos	X					
1.2 Barrido de azoteas y terraza	X					
1.3 Fregado de suelos		X				
1.4 Abrillantado de suelos						X
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño	X					
2.2 Fregado de paredes lavables			X			
2.3 Limpieza de techos y rodapiés				X		
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas			X			
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						X
3.3 Limpieza general de persianas (fregado)					X	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	X					
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		X				
4.3 Limpieza de papeleras	X					
4.4 Limpieza de radiadores			X			
4.5 Limpieza de salidas de aire			X			
4.6 Limpieza de teléfonos	X					



TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			X			
4.8 Limpieza exterior de lámparas y mesa	X					
4.9 Limpieza interior de lámparas de mesa		X				
4.10 Limpieza interior y exterior de puntos de luz en paredes y techos			X			
4.11 Limpieza de estanterías			X			
4.12 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	X					
<b>CRISTALES</b>						
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)			X			
5.2 Limpieza de cristales exteriores			X			
<b>VARIOS</b>						
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras	X					
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	X					
6.4 Limpieza de rejas exteriores			X			
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	X					
6.6 Limpieza de salas, aulas, despachos, informática, actividades, etc.	X					

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio.



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES VILLALBA.

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

##### De lunes a viernes:

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:30 a 12:30 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 16:30 a 20:00 horas.

##### Sábados y domingos:

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:30 a 11:00 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 15:00 a 17:00 horas.

##### Festivos

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:30 a 11:00 horas.

1 peón especialista. Total Semanal: 3 horas.

**Durante los meses de julio y agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.





## ANEXO IV: PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE EN EL CENTRO DE MAYORES VILLALBA

D/D<sup>a</sup> **Isabel Carrasco del Oso**, en su calidad de representante legal de la empresa **Claro, S.A.**, CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del contrato "Servicio de limpieza de 40 centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, Lote 1", están iniciados en la siguiente relación con las condiciones laborales que se establecen a continuación:

RAT. DE SOCIAL: C/CLC/1/5.3.3.

CENTRO DE TRABAJO: Centro de Mayores de Villalba

RELACION DE TRABAJADORES										
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	CLAVE DE MODALIDAD DE TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL DE COMPLEMENTOS PUNALES	% DEDUCCIÓN SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA	Indefinido	200	30.61%	11/05/2019		5.111,14	215,96		
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	ESPECIALISTA	Indefinido	200	7.99%	07/06/2007		1.752,05	217,43		PLUS FESTIVO Y DOMINGOS
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA	Indefinido	200	44.87%	03/11/2008		8.105,32	-		PLUS PELIGROSIDAD
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA	Indefinido	200	6.109%	09/11/1991		13.249,25	-		AGOTAMIENTO DE IT.
Limpieza de Edificios y Locales de la CAM	LIMPIADORA	Indefinido	200	64.10%	26/09/2019		10.248,23	-		

(\*) Especificar todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecta la subgrupos

Importes de antigüedad calculados con fecha 26/02/2021.

El salario bruto anual y los plusones anuales no incluyen las cargas sociales.

Absentismo Infranquía del centro del 15,24 % calculado entre el número total de jornadas perdidas por IT y AT entre el número total de jornadas cotizadas en un año (Período de febrero de 2020 a Enero de 2021).

Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.

En Madrid a 22 de febrero de 2021.

Fdo.

Rat. Leg. **Isabel Carrasco del Oso**



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: **1037067589609273836493**

### 30.- CENTRO DE MAYORES VIRGEN DE BEGOÑA.

#### ANEXO I: CARACTERISTICAS DEL CENTRO

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Centro de Mayores Virgen de Begoña, C/ Virgen de Aránzazu, 28.  
28034 Madrid.

- Superficie total aprox.: 666,03 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 3.
- Metros por plantas: sótano: 212,22 m<sup>2</sup>. Planta baja: 233,06 m<sup>2</sup>. Planta alta: 220,75 m<sup>2</sup>.
- Patios: 10 m<sup>2</sup>.
- Paramentos verticales alicatados: 57 m<sup>2</sup>.
- Nº de servicios higiénicos: 5.
- Nº de almacenes: 3 con 38,59 m<sup>2</sup>.
- Nº de porches: 1 con 20,75 m<sup>2</sup>.
- Nº de terrazas y azoteas: \_
- Metros por terrazas:
- Nº de despachos: 4.
- Superficie acristalada: 100,54 m<sup>2</sup>
- Mesas: 47.
- Sillas: 240.
- Salidas de aire: 24.
- Salidas de calefacción: 32.
- Tipo de suelo: Terrazo de color beige, de 30 x 30 en sótano, mármol macael pulido y  
abrillantado "in situ" (pavimento general), plaqueta en despachos y gres 20 x 20  
antideslizante en servicios.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE MAYORES VIRGEN DE BEGOÑA.

TRABAJOS A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
<b>SUELOS</b>						
1.1 Barrido de suelos	x					
1.2 Barrido de almacenes			x			
1.3 Barrido de azoteas y terraza				x		
1.4 Fregado de suelos en almacén y archivos			x			
1.5 Fregado de suelo en el resto de dependencias	x					
1.7 Abrillantado de suelos						x
1.8 Encerado de suelos y parquet					x	
1.9 Aspirado de alfombras y moquetas	x					
1.10 Fregado de alfombras y moquetas						x
<b>PAREDES Y TECHOS</b>						
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño			x			
2.2 Fregado de paredes lavables						x
2.3 Limpieza de techos y rodapiés				x		
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>						
3.1 Limpieza del polvo en persianas y cortinas					x	
3.2 Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.						x
3.3 Limpieza general de persianas (fregado)						x
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>						
4.1 Limpieza de mobiliario	x					
4.2 Limpieza de puertas, marcos y ventanas		x				
4.3 Limpieza de papeleras	x					
4.4 Limpieza de radiadores						
4.5 Limpieza de salidas de aire			x			
4.6 Limpieza de teléfonos	x					



TRABAJO A REALIZAR	diario	días alternos	semanal	quincenal	mensual	trimestral
4.7 Limpieza de cuadros y figuras			x			
4.8 Limpieza interior y exterior de lámparas y mesa	x					
4.9 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techos			x			
4.10 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos						x
4.11 Limpieza de estanterías					x	
4.12 Limpieza de estanterías en almacenes						x
4.13 Limpieza polvo de ordenadores, calculadoras, scanner, etc.	x					
<b>CRISTALES</b>		x				
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.)						
5.2 Limpieza de cristales exteriores			x			
<b>VARIOS</b>						
6.1 Limpieza de ascensores	x					
6.2 Limpieza de patio-jardín, fachadas y aceras	x					
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	x					
6.4 Limpieza de rejillas exteriores					x	
6.5 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo y baño <sup>1</sup>	x					
6.6 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, etc., informática y actividades	x					

<sup>1</sup> Los aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario en horario de prestación del servicio



### ANEXO III

#### HORARIO DE PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES VIRGEN DE BEGOÑA.

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego

##### **De lunes a viernes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 8:00 a 15:00 horas.

##### **Sábados, domingos y festivos:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 9:00 a 12:00 horas.

1 peón especialista. 2 hora semanales.

**Durante los meses de julio y agosto el número de horas de servicio se reducirá un 50%.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto todos los días de 9:00 a 20:00h.

**CERRADO:** 1 de enero; 24, 25 y 31 de diciembre.



[illegible]

**PLANTILLA DE PERSONAL EXISTENTE COMUN A LOS CENTROS ADJUDICADOS A LA EMPRESA CLECE.**

RELACION DE TRABAJADORES										
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	GRUPO EN MODALIDAD DE TIPO DE CONTRATO	% NOMINA	FECHA DE ANTERIORIDAD	VORCHIMIENTO DEL CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL DE COMPENETOS /PUSES	% IDENTIFICACION SEGURIDAD SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
Implicados en Edificios y locales de la CAM	ENCUADRO GENERAL	Indefinido	200	51.8%	01/01/2006		16.871 \$4	4.500 \$5		PLUS RESPONSABILIDAD-CUOTAS EMPLEO PERSONAL

Importes de antigüedad calculados con fecha 28/02/2021.

Salario bruto anual y los phibes anuales no incluyen las cargas sociales.

Antesentimo interanual del centro del 15.24 % calculado entre el número total de jornadas cotizadas en un año (Periodo de febrero de 2020 a enero de 2021).

que se ha hecho con el fin de a los efectos legales oportunos.

en Madrid a 22 de febrero de 2021.

Josep. José

de Legal, José

de Legal, José

## ANEXO V

### NÚMERO DE SOCIOS Y NÚMERO DE ACTIVIDADES EN LOS CENTROS DE MAYORES OBJETO DE ESTE CONTRATO.

CENTROS	Nº SOCIOS A 31/12/2020	Nº ACTIVIDADES CULTURALES Y OCIO (charlas, fiestas, bailes y salidas) 2019	Nº GRUPOS (cursos, talleres y aficiones grupales) 2019
Centro de Mayores Alcorcón.	27.997	136	962
Centro de Mayores Alonso Cano.	7.301	76	483
Centro de Mayores Aluche	20.659	155	817
Centro de Mayores Embajadores.	8.239	47	632
Centro de Mayores Getafe I.	12.441	73	689
Centro de Mayores Leganés I.	20.302	119	662
Centro de Mayores Leganés II.	13.639	94	539
Centro de Mayores y Centro de Día Los Cármenes.	9.142	75	704
Centro de Mayores Móstoles.	24.927	82	514
Centro de Mayores Parla	9.384	90	490
Centro de Mayores Puente de Toledo	19.419	152	522
Centro de Mayores Puente de Vallecas- Alto del Arenal.	23.764	82	1.039
Centro de Mayores Ricardo de la Vega	13.310	71	719
Centro de Mayores San Blas y Hortaleza.	21.803	74	1.097
Centro de Mayores San Cristóbal de los Ángeles.	2.712	37	186
Centro de Mayores y Centro de Día San Fermín	4.855	62	357
Centro de Mayores San Lorenzo de El Escorial.	3.632	138	412



Centro de Mayores y Centro de Día San Sebastián de los Reyes.	15.981	84	508
Centro de Mayores Tetuán y San Nicolás	15.896	82	715
Centro de Mayores Usera.	16.303	85	874
Centro de Mayores Villa de Vallecas y Entrevías.	12.074	97	559
Centro de Mayores Villalba.	8.477	63	147
Centro de Mayores Virgen de Begoña	4.272	63	485