


# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS DEPÓSITOS Y COCHERA PUERTA DE ARGANDA DE METRO DE MADRID**





*Todas las prescripciones y especificaciones técnicas que se formulen en el presente pliego por referencia a cualesquiera de las tipologías normativas recogidas por el artículo 60.3 b) de la Directiva 2014/25/UE, de 26 de febrero, sobre Contratación Pública, habrán de entenderse hechas también a sus equivalentes, correspondiendo al licitador acreditar dicha equivalencia en la forma establecida en el artículo 62.5 de la mencionada Directiva.*

# ÍNDICE

<b>ÍNDICE.....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETO.....</b>	<b>5</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>3. PLAN DE MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA .....</b>	<b>7</b>
3.1. Limpieza Ordinaria (LO).....	9
3.2. Limpieza Ordinaria Desinfección (LDN).....	11
3.3. Limpieza Ordinaria Programada (LOp) .....	13
3.4. Limpieza General (LG) .....	16
3.5. Limpieza Especial (LE).....	17
3.6. Otros trabajos.....	20
3.6.1. Suministro de dotación higiénica .....	21
3.6.2. Mantenimiento y sustitución de contenedores higiénicos.....	21
3.6.3. Tratamientos Desinfección, Desratización y Desinsectación (DDD) .....	21
3.6.4. Esparcimiento de sal y retirada de nieve .....	22
3.6.5. Atención de eventos.....	22
<b>4. OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA. ....</b>	<b>23</b>
4.1. En relación con el horario .....	23
4.2. En relación con los recursos humanos a asignar por el contratista.....	23
4.2.1. Personal responsable .....	24
4.2.2. Agentes autorizados para cortes de tracción en depósitos.....	24
4.2.3. Personal asignado a tratamientos DDD .....	24
4.2.4. Formación profesional .....	24
4.3. En relación a los medios de comunicación .....	25
4.4. En relación con la maquinaria/vehículos .....	25
4.5. En relación con los productos y materiales.....	26
4.5.1. Dotación Higiénica.....	27
4.6. En relación con las instalaciones.....	27
4.7. En relación con los residuos .....	28
4.8. En relación a la Gestión Medioambiental y Gestión de Calidad: .....	28
<b>5. CALIDAD DEL SERVICIO .....</b>	<b>29</b>

5.1.	Cumplimiento de la Programación.....	29
5.1.1.	Indicador Programación Limpiezas Ordinarias Programadas (IP <sub>1</sub> ).....	29
5.1.2.	Indicador Programación Limpiezas Generales (IP <sub>2</sub> ) .....	29
5.2.	Cumplimiento Tiempo de respuesta.....	29
5.2.1.	Indicador de tiempo de respuesta para limpiezas especiales (IT <sub>1</sub> ).....	29
5.2.2.	Indicador de tiempo de respuesta de Avisos (IT <sub>2</sub> ).....	30
5.3.	Indicador Calidad (IC) .....	30
<b>6.</b>	<b>INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES .....</b>	<b>31</b>
6.1.	Incumplimientos Programación .....	31
6.1.1.	Incumplimiento IP <sub>1</sub> .....	31
6.1.2.	Incumplimiento IP <sub>2</sub> .....	32
6.2.	Incumplimientos Tiempo de Respuesta.....	32
6.2.1.	Incumplimiento IT <sub>1</sub> .....	32
6.2.2.	Incumplimiento IT <sub>2</sub> .....	32
6.3.	Incumplimiento Calidad .....	33
6.4.	Incumplimientos Operacionales .....	33
6.5.	Incumplimientos Documentales .....	34
6.6.	Incumplimientos de Recursos Humanos.....	35
<b>7.</b>	<b>PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.....</b>	<b>37</b>
<b>8.</b>	<b>CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.....</b>	<b>37</b>
	<b>ANEXO I: ELEMENTOS SOBRE LOS QUE SE INTENSIFICARÁ LA DESINFECCIÓN .....</b>	<b>37</b>
	<b>ANEXO II: OCUPACIÓN DEPÓSITOS.....</b>	<b>39</b>
	<b>ANEXO III. INSTALACIONES DEPÓSITOS .....</b>	<b>40</b>
	<b>ANEXO IV: DOTACIÓN HIGIÉNICA .....</b>	<b>45</b>
	<b>ANEXO V: UBICACIÓN Y NUMERO CONTENEDORES HIGIÉNICOS .....</b>	<b>51</b>
	<b>ANEXO VI: DATOS RELEVANTES DDD .....</b>	<b>52</b>
	<b>ANEXO VII: MAQUINARIA MÍNIMA .....</b>	<b>53</b>
	<b>ANEXO VIII: INVENTARIO .....</b>	<b>54</b>
	<b>ANEXO IX: PARTE DE CALIFICACIÓN Y PAUTAS DE VALORACIÓN .....</b>	<b>57</b>

## 1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, es el establecimiento de las características técnicas por las que se regirá la prestación del servicio de limpieza de los depósitos de la red y la Cochera de Puerta de Arganda (que se entenderá como un depósito más a todos los efectos de este PPT) de Metro de Madrid, en adelante METRO.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las instalaciones a las que se refiere este PPT son los recintos a los que se denomina Depósitos, donde se realiza el estacionamiento y mantenimiento de los trenes, y que se encuentran en la actualidad en funcionamiento. Se incluyen todas las instalaciones y dependencias dentro del recinto.

Los Depósitos se agrupan en dos lotes:

### LOTE A:

- **Depósito 1. CUATRO CAMINOS.** (Calle Virgen de Nieva, s/n, Madrid).\*
- **Depósito 2. VENTAS.** (Calle Almería, 1, Madrid).
- **Depósito 4. CANILLEJAS.** (Calle Néctar, 44, Madrid).
- **Depósito 7. SACEDAL.** (Calle Ventisquero de la Condesa, s/n, Madrid).

### LOTE B:

- **Depósito 5. ALUCHE.** (Avenida de los Poblados, s/n, Madrid).
- **Depósito 6. FUENCARRAL.** (Calle Retablo de Melisendra, s/n, Madrid).
- **Depósito 8. LAGUNA.** (Calle Gotarrendura, 1, Madrid).
- **Depósito 9. HORTALEZA 1.** (Calle Roquetas de Mar, s/n, Madrid).
- **Depósito 9. HORTALEZA 4.** (Calle Manuel Azaña, s/n, Madrid).
- **Depósito 9. HORTALEZA Metro Ligero (en adelante ML).** (Calle Manuel Azaña, s/n, Madrid).
- **Depósito 10. CUATRO VIENTOS.** (Camino de La Canaleja, s/n, Madrid).
- **Depósito 11. LORANCA.** (Calle de la Alegría, s/n, Fuenlabrada).
- **Depósito 12. VALDECARROS.** (Avenida Cerro Milano s/n, Madrid).
- **Depósito 13. VILLAVERDE.** (Avenida Real de Pinto s/n, Madrid).
- **Cochera de Puerta de Arganda.** (Ctra.M-203, Vallecas Vicálvaro, Km. 2,7200, Madrid).

La ubicación aproximada sobre el plano de la red de METRO es la siguiente:



### 3. PLAN DE MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA

METRO ha elaborado un plan de mantenimiento de limpieza mínimo para los Depósitos y Cochera, que debe ser realizado en su totalidad por el contratista. Este plan podrá ser modificado por METRO a lo largo del desarrollo del contrato para conseguir la calidad de la limpieza final perseguida.

Tabla 1. Plan de Mantenimiento y Frecuencias Mínimas

TIPO LIMPIEZA		DESCRIPCIÓN	Frecuencia Mínima	
			LOTE A	LOTE B
LO		Limpieza Ordinaria	L-D	
LDN		Limpieza Ordinaria Desinfección*	L-D	
LOp	LOp1	Desengrasado cuartos de grasas, herramientas y baterías	Q	
	LOp2	Limpieza cuartos sin uso habitual	M	
	LOp3	Almacén General	S	--
	LOp4	Pasarelas	T	
	LOp5	Mesa Baja Bogíes	T	
	LOp6	Barrido Vías Estacionamiento y Mantenimiento	S	
	LOp7	Limpieza cristales perimetrales resto de dependencias	A	
	LOp8	Limpieza cristales Oficinas	M	
	LOp9	Limpieza cristales Cabina Seguridad Jefe Depósito	Q/AD	
	LOp10	Clínica	S	--
	LOp11	Limpieza Camillas	A	
LG	LG1	Limpieza General Oficinas y Zonas de descanso	M	
	LG2	Limpieza General Viales	S/M	M
LE	LE1	Limpieza Foso de Tornos	T	
	LE2	Desengrasado de vías Mantenimiento/Lavado/Soplado	M/T/SE	
	LE3	Desengrasado M4	M	
	LE4	Desengrasado Vías Estacionamiento	Bienal	
	LE5	Limpieza en profundidad pasarelas y zonas altas	Bienal	
	LE6	Limpieza Techos y Luminarias	Bienal	
	LE7	Abrillantado de suelos	Bienal	
	LE8	Desengrasado suelos productivos	T	--

L-D: Lunes a Domingo; S: Semanal; Q: Quincenal; M: Mensual; T: Trimestral; SE: Semestral A: Anual; AD: A Demanda

(\*) La LDN se realizará mientras así lo establezca Metro de Madrid, en función de la evolución de las condiciones sanitarias.

Además de las operaciones recogidas en el plan de mantenimiento, el contratista deberá atender las incidencias y avisos que puedan surgir, que sean comunicadas por METRO bien a través del sistema interno de gestión (COMMIT), o bien por otros medios que se determinen durante el desarrollo del contrato. Se deberá atender los avisos en las 24 horas posteriores a la comunicación del mismo. En el caso de que la resolución necesite programación específica, se realizará en cuanto sea posible. En el caso de ser un aviso tipificado como urgente, se resolverá en menos de 2 horas. Será responsabilidad del contratista designar una brigada de guardia, de refuerzo o lo que considere necesario de modo que se cumplan estos plazos todos los días y en todos los turnos.

En el caso de que los avisos correspondan a una sospecha o positivo de COVID se considerarán como urgentes y se han de aplicar los protocolos que se desarrollarán por el contratista una vez iniciado el contrato.

El cumplimiento de estos plazos se medirá según el indicador de tiempo de respuesta de Avisos (IT<sub>2</sub>) descrito en el apartado 5.2.2 y las penalizaciones detalladas en el apartado 6.2.2.

Durante la duración del contrato se podrán sustituir unas limpiezas por otras debido a nuevas necesidades detectadas o se podrán incluir nuevos elementos, por la incorporación de avances tecnológicos, o por variación de las necesidades de METRO en la prestación de servicios en estas instalaciones. Estos trabajos se abonarán conforme a los precios establecidos en el Excel “Oferta Económica”.

A diario y antes de las 12 de la mañana, el contratista enviará a METRO un parte de trabajo de todas las operaciones realizadas el día anterior, por depósito, además de reseñar maquinaria utilizada, el horario de realización de las operaciones de limpieza, zona o área de trabajo y cualquier incidencia que considere necesario reseñar. El personal de METRO podrá comprobar que los trabajos han sido realizados correctamente y de no ser así, no se dará por terminada la operación hasta que no hayan sido solventadas las deficiencias.

Mensualmente y antes del día 20 de cada mes, el contratista enviará a METRO la programación de las limpiezas de los depósitos del mes siguientes (LOp, LG y LE), ajustando el número total de operaciones anuales a las frecuencias recogidas en el presente PPT. METRO deberá aprobar la propuesta antes del inicio del mes, o modificarla si lo considerase necesario en aras de la garantía de la mejor prestación del servicio.

Así mismo, mensualmente y antes del día 5 de cada mes, el contratista deberá remitir un informe que recoja la información referida a todas las operaciones programadas del mes anterior, indicando la fecha en que han sido efectivamente realizadas con el objetivo de calcular los Indicadores de Cumplimiento de Programación (IP<sub>1</sub> e IP<sub>2</sub>) establecidos en el punto 5.1 y las penalizaciones asociadas en el caso de incumplimiento del apartado 6.1.



La falta o retraso en el envío de esta información en el plazo indicado conllevará la penalización recogida en el punto 6.5 de este PPT.

### **3.1. Limpieza Ordinaria (LO)**

Se define como limpieza ordinaria aquella que se realiza con medios no mecánicos, de forma habitual, diariamente (en días laborables o todos los días del año), atendiendo a las condiciones de trabajo del personal que usa las instalaciones y usando productos de limpieza y elementos sencillos, como bayetas, escobas, fregonas, plumeros, mopa manual, etc. Se diferenciará por colores los útiles usados para limpieza de aseos y vestuarios (Amarillo), por otro lado, limpieza de comedores (Verde) y por último limpieza de oficinas (Azul). Para el resto de dependencias de usarán colores distintos de los descritos.

Tabla 2. Limpieza Ordinaria: Operaciones y Frecuencias Mínimas

Limpieza Ordinaria				
ZONA		OPERACIÓN	Frecuencia	
			LOTE A	LOTE B
Oficinas	Operación y Seguridad*	Fregado de suelos	L-D	
		Barrido de suelos. Desempolvado y limpieza de superficies horizontales, equipos informáticos, teléfonos. Barrido de escaleras y desempolvado de barandillas.	L-D	
	Despachos y Salas de Oficinas Generales. Aulas de Formación. Salas de Reuniones. Accesos de edificios, vestíbulos y pasillos. Clínica.	Vaciado de papeleras. Eliminación de manchas. Eliminación de pintadas. Eliminación telarañas en lugares accesibles.	L-V	
		Fregado de suelos	3V	
Zonas de descanso	Aseos, vestuarios y comedores de las áreas de Operación y Seguridad*	Limpieza de elementos sanitarios, fregadero, mesas, mobiliario y fregado de suelos. Reposición de dotación higiénica. Vaciado de Papeleras. Eliminación telarañas en lugares accesibles. Eliminación de pegatinas. Eliminación de manchas. Eliminación de pintadas. Limpieza exterior electrodomésticos e interior a demanda.	L-D	
	Otros aseos, vestuarios y comedores.		L-V	
Cabinas y Cuartos de trabajo	Cabinas de mandos de Mantenimiento	Desempolvado y limpieza de superficies horizontales. Vaciado de Papeleras. Eliminación de pegatinas. Eliminación de manchas. Eliminación de pintadas. Fregado de suelos.	L-V	
	Grasas. Baterías. Herramientas.	Barrido de suelos. Vaciado de papeleras. Eliminación de manchas.	L-V	
Naves	Estacionamiento/Mantenimiento/Lavado/Soplado	Retirada de papeles, residuos y telarañas de todos los elementos de las naves. Barrido de suelos. Desempolvado. Vaciado de Papeleras. Eliminación de pegatinas. Eliminación de manchas. Eliminación de pintadas.	L-V	
		Fregado de suelos de Pasillos	3V	
	Fosos de Tornos	Retirada de Viruta	L-V	
Talleres Centrales	Pasillos	Fregado de suelos	L-V	---
Viales	Aparcamiento. Accesos. Muelles de Carga y ATR	Barrido de suelos. Retirada de elementos inservibles. Soplado y retirada de hojas**	L-V	
Atención de avisos		Atención de avisos comunicados	L-D	

L-D: Lunes a Domingo; L-V: Lunes a Viernes; 3V: Tres veces a la semana

(\*) Las operaciones de fin de semana incluyen las Oficinas, Aseos y vestuarios del personal de guardia de Mantenimiento, recintos de toma de servicio y guardia de Clínica

(\*\*) Operación estacional. Frecuencia variable según necesidades, se realizará de L-V cuando sea necesario

La limpieza definida en este apartado se realizará en cada instalación del depósito con la periodicidad y observaciones establecidas en la tabla de consistencias anterior y frecuencias de limpieza. La limpieza de áreas de descanso (incluidos aseos y vestuarios) se realizará diariamente según las necesidades de cada recinto, incluyendo un repaso al final de cada turno de limpieza. Las operaciones de fin de semana incluyen todas las dependencias que tienen ocupación en esos días, incluidas las oficinas, aseos y vestuarios del personal de guardia de Mantenimiento, recintos de toma de servicio y Clínica. La operación de fregado de suelos de las naves se podrá realizar con medios mecánicos (Fregadora) cuando las dimensiones y espacio disponible lo justifiquen.

El personal de METRO podrá comprobar que los trabajos han sido realizados correctamente y de no ser así, no dará por terminada la operación hasta que no hayan sido solventadas las deficiencias.

La correcta ejecución en tiempo y forma de la LO se medirá con el Indicador de Calidad (IC) y la Calificación por depósito (i) descritos en el punto 5.3 donde se establecen los rangos aceptables e inaceptables, así como las penalizaciones correspondientes descritas en el epígrafe 6.3.

### **3.2. Limpieza Ordinaria Desinfección (LDN)**

Esta actuación se realizará durante el primer año y/o mientras así lo establezca Metro en función de la evolución de las condiciones sanitarias. Los operarios dedicados a la misma lo serán en exclusiva y con el fin de identificarlos, deberán llevar un uniforme con alguna prenda de color diferente al resto de operarios.

La Limpieza Ordinaria Desinfección (LDN) consiste en la limpieza y desinfección en los depósitos durante todos los turnos de trabajo: mañana, tarde y noche, y en distintas franjas horarias según el uso y ocupación de cada instalación para atender todos los recintos a diario, fines de semana y festivos. Estas limpiezas serán complementarias a la limpieza ordinaria (LO). La organización de la limpieza de desinfección la realizará el contratista en función de los trabajos descritos. Se realizará mediante presencias permanentes y rutas de personal en los distintos depósitos buscando la mayor eficiencia en los desplazamientos. Los horarios deberán establecerse asegurándose el cumplimiento de las pautas generales.

Los elementos de mayor contacto que se definen como críticos y se han de reforzar en las limpiezas y desinfecciones, sin perjuicio de que se hayan de desinfectar otros elementos susceptibles de ser tocados por los trabajadores, son los descritos en el ANEXO I. Los elementos mecánicos que garantizan el distanciamiento social, como mamparas o cualquier otro dispositivo que exista o se instale, se han de incluir en las limpiezas y desinfecciones diarias.

La LDN se realizarán con un producto aprobado por METRO e incluido en los listados oficiales publicados por las Administraciones competentes. La desinfección se aplicará de forma directa sobre las superficies a desinfectar con una bayeta impregnada en la disolución o producto, siguiendo en todo caso las recomendaciones sanitarias o normativas que sean de aplicación.

Durante la ejecución del contrato se podrán utilizar otros procedimientos en función de las tecnologías o productos disponibles.

Diariamente en los Partes de Trabajo se reportará la realización de estas limpiezas, junto con el horario, así como cualquier incidencia que pueda surgir.

Metro podrá solicitar la colocación y cumplimentación de hojas de registro de limpieza en las dependencias que sea necesario (vestuarios, aseos...).

Las instalaciones y las frecuencias se resumen a continuación junto con las pautas generales de los horarios, que podrían variar según las necesidades internas de METRO.

1. Vestuarios y aseos: Se debe realizar la limpieza antes de cada cambio de turno.
2. Comedores y áreas de descanso: Se realiza la limpieza de los comedores y áreas de descansos cuatro veces al día, todos los días de la semana, preferiblemente en los horarios más cercanos previos a las 9:30 H., 13:30 H., 19:30 H. y 02:00 H.
3. Cuartos de MTE Maniobras: Se realiza la limpieza tres veces al día, en la primera parte de cada turno de trabajo.
4. Cabinas de Jefes de Depósito: Se realiza la limpieza tres veces al día, en la primera parte de cada turno de trabajo.
5. Aulas de formación y salas de simuladores: Se realizará la limpieza después de cada sesión formativa.
6. Oficinas: Se realiza la limpieza en el turno de tarde.
7. Salas de reuniones: Se realiza la limpieza en los turnos de mañana y de tarde.
8. Auditorio: Se realizará la limpieza al finalizar las sesiones que se desarrollen a lo largo de una jornada.
9. Clínica: Salas de exploración, las consultas, los vestidores y los aseos se limpian cada hora en horario de 7:00 a 18 H. de Lunes a Viernes. Además, y con carácter ocasional, se tienen que realizar reconocimientos médicos en horario nocturno de 22:00 a 02:00 los martes y jueves. En estos casos, las salas de exploración, consultas y vestidores se limpiarán cada hora. El resto de las salas y despachos se limpian al finalizar el horario de los reconocimientos médicos (a partir de las 18 H.)
10. Almacén de vestuario: Se realiza la limpieza al finalizar el horario de atención al empleado.
11. Recintos de Toma de Servicio (RTS): La limpieza de los vestuarios, oficinas, salas de reuniones, salas de formación y aseos se debe realizar en las horas previas a cada cambio de turno.

Se realizará también la limpieza y desinfección en los 3 turnos de trabajo en aquellas instalaciones en la que hay personal todos los días de la semana las 24 horas.

En el ANEXO II se incluye una relación de los horarios de ocupación orientativos de las distintas instalaciones.

Estos aspectos, así como la correcta dosificación del producto desinfectante, estarán recogidos en un PROTOCOLO específico de desinfección que se elaborará antes de comenzar la ejecución del contrato y deberá ser aprobado por METRO. El contratista realizará inspecciones periódicas de autocontrol para verificar el cumplimiento de todos los aspectos del protocolo. Por su parte, METRO realizará comprobaciones aleatorias, y si se detectasen desviaciones respecto del protocolo se considerará cada una un incumplimiento operacional según se estipula en el apartado 6.4 de este PPT.

El personal recibirá una formación trimestral específica sobre los protocolos de limpieza y desinfección.

### **3.3. Limpieza Ordinaria Programada (LOp)**

Se define como Limpieza Ordinaria Programada aquella que se realiza de forma periódica, pero con menos frecuencia que la limpieza ordinaria o se lleva a cabo con medios mecánicos. A continuación, se describe un listado de las consistencias de las operaciones consideradas como LOp.

Tabla 3. Limpieza Ordinaria Programada: Operaciones y Frecuencias Mínimas

Limpieza Ordinaria Programada					
TIPO	ZONA		OPERACIÓN	Frecuencia	
				LOTE A	LOTE B
LOp1	Cabinas y Cuartos de Trabajo	Grasas. Baterías. Herramientas. Cuartos de Limpieza	Desengrasado de suelos. Limpieza con agua a presión o fregado. Limpieza de paramentos	Q	
LOp2	Cuartos sin uso habitual	Cuarto de Compresores, bombas, climatización, PCI. Almacenes de alcance, IIFF y otros	Eliminación de manchas y polvo. Fregado de suelos. Telarañas techos, polvo estanterías	M	
LOp3	Nave Talleres Centrales	Almacén General	Fregado de suelos. Polvo estanterías. Telaraña de techos	S	--
LOp4	Naves	Pasarelas	Eliminación de grasa	T	
LOp5		Mesa Baja Bogíes	Desempolvado y barrido. Fregado y eliminación de grasa	T	
LOp6		Vías Estacionamiento y Mantenimiento	Barrido, Retirada de papeles y telarañas. Limpieza en profundidad de barandillas y escalones pasarelas y pulpitos.	S	
LOp7		Cristales perimetrales resto de dependencias	Limpieza de ventanas, cristales y zonas acristaladas naves depósito	A	
LOp8	Oficinas y zonas de descanso	Cristales	Limpieza de ventanas, cristales y zonas acristaladas oficinas	M	
LOp9	Oficinas Operación y Seguridad	Cristales Cabina Seguridad Jefe Depósito	Limpieza de las ventanas del Jefe de Depósito	Q/AD	
LOp10	Oficinas	Clínica	Limpieza con desinfectante hospitalario	S	--
LOp11	Naves		Limpieza de camillas	A	

S: Semanal; Q: Quincenal; M: Mensual; T: Trimestral; A: Anual; AD: A Demanda

**LOp1:** Cabina y Cuartos de Trabajo - Grasas. Baterías. Herramientas. Se realizará el desengrasado de suelos mediante limpieza con agua a presión o fregado. Se limpiarán los paramentos y las superficies horizontales que sean necesarias.

**LOp2:** Cuartos sin uso habitual (Cuarto de compresores, bombas, climatización, calderas, PCI almacenes de alcance, IIFF y otros). Se eliminarán las manchas y polvo, las telarañas de los techos accesibles, fregando los suelos.

**LOp3:** Talleres Centrales - Almacén General. En el Depósito 4 se realizará un fregado de suelos, desempolvado de estanterías y retirada de telaraña de techos accesibles.

**LOp4:** Naves-Pasarelas. Trimestralmente se realizará el desengrasado de las pasarelas. Primero se eliminará el polvo y luego se desengrasará con bayeta húmeda sin cubos de agua ni útiles extensibles.

**LOp5:** Naves - Mesa Baja Bogíes. En aquellos depósitos en los que exista este elemento se desempolvará y barrerá el foso y la mesa. Fregado y eliminando la grasa de foso, rejillas y vías.

**LOp6:** Naves - Vías Estacionamiento y Mantenimiento. Se procederá al barrido, retirada de papeles y telarañas de las vías, pasarelas y púlpitos. Limpieza en profundidad de las barandillas y escalones.

**LOp7:** Naves - Cristales perimetrales resto de dependencias. Limpieza de ventanas, cristales y zonas acristaladas de las naves del depósito. Para esta limpieza se usará el equipamiento necesario, incluidos andamios o elevadores.

**LOp8:** Oficinas y Zonas de Descanso (incluidos aseos y vestuarios). Limpieza de ventanas, cristales y zonas acristaladas de oficinas y zonas de descanso (incluidos aseos y vestuarios).

**LOp9:** Oficinas Operativa, Seguridad y Conductores: Cabina Seguridad Jefe Depósito. Limpieza de las ventanas del Jefe de Depósito. Independientemente de la periodicidad estipulada al ser un elemento crítico se realizará en caso necesario con mayor frecuencia.

**LOp10:** En el Depósito 4 se realizará con una frecuencia mínima semanal, la limpieza con desinfectante de uso hospitalario de las dependencias de la Clínica. METRO deberá aprobar previo a su uso el producto a utilizar, así como cualquier cambio del mismo sugerido por el contratista.

**LOp11:** Camillas. Existen unas camillas que están dentro de armarios distribuidos por los distintos depósitos que han de limpiarse una vez al año.

El personal de METRO podrá comprobar que los trabajos han sido realizados correctamente y de no ser así, no dará por terminada la operación hasta que no hayan sido solventadas las deficiencias.

La correcta ejecución en tiempo y forma de las LOp se medirá con el Indicador de Calidad (IC) y el Indicador de Programación de Limpiezas Ordinarias Programadas (IP<sub>1</sub>) descritos en el punto 5 donde se establecen los rangos aceptables e inaceptables, así como las penalizaciones correspondientes descritas en el epígrafe 6.

### 3.4. Limpieza General (LG)

Se define como limpieza general aquella que se realiza de forma periódica con medios mecánicos o no mecánicos, más intensa que la anterior, en profundidad y con mayor detenimiento en las instalaciones para conseguir el estado óptimo que se pretende.

La limpieza definida en este apartado se realizará en cada instalación del depósito con la periodicidad y observaciones establecidas en la siguiente tabla de consistencias y frecuencias de limpieza.

Tabla 4. Limpieza General: Operaciones y Frecuencias Mínimas

Limpieza General					
TIPO		ZONA	OPERACIÓN	Frecuencia	
				LOTE A	LOTE B
LG	LG1	Oficinas: Operación y Seguridad	Limpieza en profundidad de oficinas de uso habitual, incluyendo paramentos verticales. Limpieza de puertas y pomos. Limpieza de manchas en techos.	M	
		Oficinas: Despachos y Salas de Oficinas Generales. Aulas de formación Salas de reuniones.		T	
		Zonas de descanso: Aseos, Vestuarios y Comedores	Limpieza en profundidad de aseos, vestuarios y comedores. Incluida toda la dotación de METRO *en estas instalaciones. Fregado paramentos verticales. Limpieza manchas en techos.	M	
	LG2	Viales	Barrido Viales.	S/M	M

(\*) Dotación de METRO: Microondas, Neveras, Taquillas etc.

S: Semanal M: Mensual; AD: A Demanda; T: Trimestral

**LG1:** Limpieza en profundidad de oficinas, despachos, aulas de formación, salas de reuniones y zonas de descanso. Incluye paramentos verticales, puertas, pomos y manchas que puedan existir en los techos. Se realizará la limpieza exterior de la dotación de Metro (microondas, neveras, taquillas etc) En el caso de necesitar limpieza interior de cualquier elemento de la dotación se avisará desde METRO y estará vacío, abierto y desenchufado en el caso de elementos eléctricos.

Adicionalmente dentro de las consistencias de esta limpieza se incluye la limpieza de la tapicería, que se realizará según necesidad, previa petición de METRO.

**LG2:** Barrido Viales. Se pasará con la periodicidad mensual (semanalmente en el Depósito de Canillejas) una barredora de hombre sentado o barredora manual por los viales de los depósitos y zonas asfaltadas, primando el horario de tarde o fin de semana o festivos para esta operación. Se establece la misma frecuencia para la limpieza de manchas, pintadas y retirada de pegatinas en elementos de señalización y fachadas, aunque se podrán realizar peticiones puntuales de limpieza si se identifica alguna necesidad. Se realizará el soplado y recogida de hojas de los viales y zonas asfaltadas según la demanda estacional. Se retirarán los restos en las rejillas de alcantarillado y proximidades, con el fin de evitar acumulación de agua.



El personal de METRO podrá comprobar que los trabajos han sido realizados correctamente y de no ser así, no dará por terminada la operación hasta que no hayan sido solventadas las deficiencias.

La correcta ejecución en tiempo y forma de la LG se medirá con el Indicador de Calidad (IC) y el Indicador de Programación de Limpiezas Generales (IP<sub>2</sub>) descritos en el punto 5 donde se establecen los rangos aceptables e inaceptables, así como las penalizaciones correspondientes recogidas en el capítulo 6.

### **3.5. Limpieza Especial (LE)**

Se define como limpieza especial todas aquellas operaciones de limpieza que bien por las características de la instalación afectada, bien por su carácter puntual merecen un apartado especial en este PPT. Son operaciones que requieren procedimientos específicos de tipo operativo descritos por METRO. Para algunas de estas operaciones (LE2, LE4, LE5) es necesaria la presencia de un Agente Autorizado Responsable para las maniobras de corte y reposición de tensión, según se indica en el punto 4.2.2.

Tabla 5. Limpieza Especial: Operaciones y Frecuencias Mínimas

Limpieza Especial					
TIPO	ZONA		OPERACIÓN	Frecuencia	
				LOTE A	LOTE B
LE1	Naves	Foso de Tornos	Desmontaje tramex. Limpieza en profundidad del mobiliario existente.	T	
LE2		Vías y Fosos de Mantenimiento/Lavado/Soplado*	Desengrasado de fosos y vías	M/T/SE**	
LE3		Vías M4	Desengrasado vías M4	M	
LE4		Vías Estacionamiento	Limpieza Vías Estacionamiento	Bienal	
LE5		Pasarelas, zonas altas, sujeciones pasarelas y tubos ventilación	Limpieza en profundidad, desengrasado y desempolvado	Bienal	
LE6	Oficinas y zonas de descanso	Techos y Luminarias	Limpieza en profundidad de Techos y Luminarias	Bienal	
LE7		Abrillantado de suelos	Abrillantado de suelos de oficinas, cabinas y zonas de descanso	Bienal	
LE8	Talleres Centrales	Suelos Productivos Talleres Centrales	Desengrasado de suelos con hidrolimpiadora	T	--

(\*) En Aluche se incluyen las vías de estacionamiento

(\*\*) La frecuencia se establecerá según las necesidades de METRO. Se incluye la Tabla 6 como orientación de los trabajos

S: Semanal Q: Quincenal; M: Mensual; T: Trimestral; SE: Semestral

**LE1:** Limpieza de fosos de tornos. Son instalaciones de torneado de bogies de material móvil. Se desmontarán todos los tramex situados en las zonas de paso del personal, para proceder a la limpieza en profundidad de todas las zonas accesibles, incluido el mobiliario existente (no maquinaria). Se retirará la viruta hasta los puntos de acopio existentes.

**LE2:** Desengrasados de fosos y vías de mantenimiento. La limpieza y desengrasado del foso y vía comprende todos sus elementos, incluidas luminarias y pies. Metro determinará las vías y frecuencias según las necesidades. Se adjunta una tabla estimada de las vías y frecuencia por depósito para facilitar la confección de la programación. Se seguirá el procedimiento establecido por METRO para garantizar la seguridad de la operación y se realizará la operación de limpieza con hidrolimpiadora de agua caliente, agua ionizada, vapor u otro método que mejore el resultado de esta operación.

Tabla 6. Tabla estimada de las vías y frecuencias de LE2

	Frecuencia	D 2	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D9.4	D9.ML	D10	D11	D12	D13	CPA
LE2	12	2	15		9	8	8	4	4	3			6	4	
	6		15								6				
	4		17	7							4		1		2
	2											1		1	

**LE3:** Desengrasado de Vía M4 y talleres. Se seguirá el procedimiento establecido por METRO para garantizar la seguridad de la operación y se realizará la operación de limpieza con fregadora e hidrolimpiadora de agua caliente, agua ionizada, vapor u otro método que mejore el resultado de esta operación.

**LE4:** Limpieza a fondo de vías de estacionamiento. Se seguirá el procedimiento establecido por METRO para garantizar la seguridad de la operación y se realizará la operación de limpieza con hidrolimpiadora de agua caliente, agua ionizada, vapor u otro método que mejore el resultado de esta operación.

**LE5:** Limpieza a fondo de pasarelas, zonas altas, sujeciones pasarelas y tubos ventilación. Dos veces en el periodo de vigencia de este contrato se realizará la limpieza en profundidad, desengrasado con agua si es necesario, desempolvado y retirada de telarañas en las pasarelas, sujeciones y tubos de ventilación con los medios necesarios.

**LE6:** Limpieza de Techos y Luminarias de Oficinas. Cada dos años se realizará la limpieza en profundidad de los techos de las oficinas para eliminar la suciedad acumulada tanto en techos como en luminarias.

**LE7:** Abrillantado de suelos o tratamientos suelos sintéticos. Con el objetivo de mejorar el aspecto de limpieza de los suelos de oficinas, cabinas y zonas de descanso (incluidos aseos y vestuarios) que así lo permitan se realizarán bien abrillantado o tratamiento específico para suelos sintéticos. Esta operación se realizará con máquinas rotativas u otras técnicas adecuadas

**LE8:** Limpieza de suelos de Talleres Centrales: Los 25 suelos de la nave de talleres centrales del Depósito de Canillejas, marcados en el plano del Anexo III, serán desengrasados con

hidrolimpiadora de agua caliente u otro método que mejore el resultado de esta operación, cuatro veces al año.

Por otro lado, existen otras operaciones con casuísticas variadas que, sin estar específicamente recogidas en el Plan de Mantenimiento, pueden surgir durante la ejecución del contrato. Para ello, se solicitará un cuadro de precios por unidades, en la oferta económica.

- Limpieza de cuartos técnicos explotación, que cuentan con instalaciones técnicas en servicio y equipos sensibles con elementos de tensión. Para esta operación se necesita personal cualificados y/o autorizados para riesgo eléctrico.
- Limpieza de subestaciones eléctricas, que cuentan con instalaciones técnicas en servicio y equipos sensibles con elementos de tensión. Para esta operación se necesita personal cualificados para riesgo eléctrico.
- Trabajos en altura para el desempolvado y limpieza de tubos de ventilación, pilares, columnas etc
- Limpieza de fachadas.
- Desinfección por nebulización de las instalaciones de los depósitos. Para esta operación se necesitará personal con permisos de aplicador.
- Atención de eventos, como se especifica en el punto 3.6.5.

Todas estas operaciones serán intercambiables entre los depósitos del mismo lote.

METRO decidirá qué operaciones son necesarias y/o prioritarias, y establecerá los plazos para su ejecución. Las actuaciones de LE deberán iniciarse en el plazo de 3 días laborables respecto a la fecha de inicio solicitada por METRO. El cumplimiento de estos plazos se medirá según el indicador de tiempo de respuesta de Limpiezas Espaciales (IT<sub>1</sub>) descrito en el 5.2.1 y las penalizaciones serán las detalladas en el apartado 6.2.1.

METRO podrá proponer operaciones no recogidas en este apartado, pero de naturaleza equivalente a las descritas, previo acuerdo con el contratista, de tal modo que todas las operaciones de LE serán intercambiables entre sí y podrán ejecutarse dentro del límite económico fijado. El importe de los trabajos se calculará según los precios unitarios ofertados en el fichero Excel "Oferta Económica".

El personal de METRO podrá comprobar que los trabajos han sido realizados correctamente y de no ser así no dará por terminada la operación hasta que no hayan sido solventadas las deficiencias.

### **3.6. Otros trabajos**

Existen otros trabajos que, aunque no están expresamente contemplados en el plan de mantenimiento, son necesarios para el buen desarrollo del servicio prestado y el mantenimiento de los niveles de calidad. En algunos casos, son trabajos que deben ser realizados de manera periódica y por tanto tenidos en cuenta para el dimensionamiento de la oferta.

### 3.6.1. Suministro de dotación higiénica

Es responsabilidad del contratista la compra, suministro y reposición continuada de la dotación higiénica de todos los depósitos. Actualmente esta dotación comprende papel higiénico, papel secamanos (bobina o toallas según soporte existente), jabón de manos y jabón de ducha, descritos en el Anexo IV. También se han de reponer el jabón para suciedad intensa y el hidrogel de los dispensadores dispuestos a tal efecto, estos dos productos se suministrarán por parte de METRO. Todos los aseos y vestuarios deberán estar provisto de la dotación descrita.

Actualmente estas instalaciones cuentan con jaboneras y portarrollos, que deberán ser supervisados por el contratista para verificar su perfecto estado. El contratista podrá instalar portarrollos de doble rollo o cualquier otro, para garantizar la no interrupción de suministro, o jaboneras diferentes según las necesidades del producto suministrado, siempre previa aprobación por METRO.

La dotación podrá ser almacenada en los cuartos habilitados para ello, siempre y cuando se almacene en condiciones de salubridad e higiene que eviten su contaminación.

Todos los productos deben cumplir con lo establecido en el punto 4.5.1 Dotación higiénica.

En caso de falta de suministro, incumplimiento de calidades o de almacenamiento, se aplicarán las penalizaciones previstas en el punto 6.4 de este PPT.

### 3.6.2. Mantenimiento y sustitución de contenedores higiénicos

El contratista gestionará los contenedores higiénicos cuyo número se recoge en el ANEXO V. Estos contenedores deben tener un mantenimiento mensual.

METRO podrá solicitar aumentar número o modificar ubicaciones en función de las necesidades detectadas, sin que ello suponga incurrir en ningún coste añadido.

El incumplimiento de los plazos indicados o la falta de mantenimiento conllevarán la penalización recogida en el punto 6.4 de este PPT.

### 3.6.3. Tratamientos Desinfección, Desratización y Desinsectación (DDD)

Es responsabilidad de la empresa contratista realizar los tratamientos de control de plagas (DDD) en las dependencias e instalaciones objeto de este contrato, con medios propios o subcontratados. En el primer mes de contrato se presentará a METRO una memoria que deberá incluir tanto el plan de mantenimiento y control necesario para garantizar que no existan plagas en las instalaciones, como los productos que se pretende utilizar (que deberán ser los necesarios para acometer tanto los tratamientos preventivos como para atajar plagas concretas). Esta memoria deberá ser aprobada por METRO. Durante el transcurso del contrato, este plan podrá ser modificado a requerimiento de METRO si se observa falta de efectividad en los tratamientos, frecuencias o productos. En el Anexo VI se recoge el programa anual actual y el número de avisos recibidos en 2019, como muestra orientativa de los trabajos a realizar.

Los trabajos deben ser realizados por una empresa inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la Comunidad de Madrid, que deberá mantener todas las autorizaciones o permisos de productos y/o servicios que exija la legislación vigente en cada momento o la administración competente. Así mismo, se tendrá como referencia la norma UNE-EN 16636 y sus actualizaciones. Tanto los productos utilizados como los portacebos situados en los depósitos deben cumplir con la legislación vigente y serán por cuenta del contratista.

Así mismo se atenderán los avisos que se pudieran generar por parte de METRO en referencia a la evidencia o sospecha de presencia de cualquier tipo de plaga. Los avisos se comunicarán a la empresa contratista por los medios telemáticos vigentes en cada momento y su resolución no podrá exceder de las 24 horas desde el momento en que se comunique a la empresa, o 2 horas si se trata de un aviso urgente.

Mensualmente y antes del día 20 de cada mes, el contratista enviará a METRO la programación de los tratamientos previstos el mes siguiente. Así mismo, mensualmente y antes del día 5 de cada mes, el contratista deberá remitir un parte que recoja la información referida a todas las operaciones realizadas el mes anterior, indicando al menos la fecha, la ubicación, los productos y cantidad utilizada, así como la presencia de plagas en las instalaciones visitadas, e indicando los posibles avisos que se han tenido que atender.

METRO podrá requerir la elaboración de informes de actuaciones, seguimientos o los que sean necesarios, tanto a nivel interno como por requerimientos de los organismos públicos de Salud.

El incumplimiento de los plazos indicados o la falta de mantenimiento conllevarán la penalización recogida en los puntos 6.4 y 6.5 de este PPT.

#### 3.6.4. Esparcimiento de sal y retirada de nieve

El contratista se encargará de realizar a su costa el necesario acopio de sal, y su distribución con máquinas esparcidoras en los accesos y viales de los depósitos y cochera para garantizar la completa seguridad de los trabajadores, vehículos y demás elementos susceptibles de ser dañados por este motivo, en todas las campañas que le sean comunicadas.

Así mismo, en caso de nevada deberá retirar nieve de los viales del depósito y de los accesos a las dependencias con máquina quitanieves o cualquier otro medio necesario a su alcance.

#### 3.6.5. Atención de eventos

Los eventos que tienen lugar en los depósitos pueden requerir una atención superior del servicio de limpieza. El contratista deberá reorganizar los recursos para reforzar la limpieza con motivo de este evento, debiendo someterlo a aprobación por parte de METRO.

En el supuesto de tener que atender un evento de dimensiones tales que no se pueda acometer con la reasignación de los recursos disponibles, METRO podrá solicitar un refuerzo extraordinario, suficiente para atender el evento. El precio por hora para estos eventos se incluirá dentro del Excel "Oferta Económica".

## 4. OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA.

### 4.1. En relación con el horario

Las operaciones de LO, LOp y LE, se concentrarán principalmente en horario de mañana, si bien hay depósitos que requieren operaciones de limpieza en turno de tarde, como las limpiezas de oficinas.

Las operaciones de LDN deben de complementarse con las LO para cubrir las desinfecciones en todos los turnos de trabajo y cubrir de lunes a domingo las 24 horas del día garantizando que haya personal disponible dentro de este horario ante cualquier incidencia.

Los horarios podrán variarse según las necesidades específicas de cada recinto y a petición de METRO y no supondrá una variación en el importe de adjudicación del contrato. El contratista podrá proponer horarios diferentes, previa autorización expresa de METRO.

### 4.2. En relación con los recursos humanos a asignar por el contratista

El contratista deberá determinar los recursos humanos necesarios para llevar a cabo todas las operaciones expuestas en este PPT, contando con el suficiente personal capacitado para poder acometer todos los trabajos descritos (incluidos los cortes de tracción), prestando especial atención a los periodos vacacionales, festivos y fines de semana, donde no se podrá disminuir el servicio definido en este PPT.

Es obligación del contratista y corre a su cargo, dotar del equipamiento adecuado a su personal, según las labores a realizar, incluyendo todo tipo de productos, herramientas y máquinas necesarias para el correcto desarrollo de los trabajos. METRO podrá suspender las operaciones de limpieza, en caso de observar malas prácticas o incumplimiento de lo referido anteriormente.

El contratista mantendrá a todo su personal uniformado e identificado, mediante una tarjeta o equivalente, que deberá tener en lugar visible, en el que figure el nombre o logo de la empresa contratista y la identificación del limpiador. La falta de identificación del personal supondrá la penalización establecida en el apartado 6.4 de este PPT.

Es obligación del contratista presentar, con carácter previo al inicio de la prestación de los servicios objeto de la licitación, por motivos de control de acceso y seguridad interna, una relación nominal de los operarios que asigna a este contrato, con indicación específica de su nombre, DNI, horario y dependencia a la que ha sido asignado. Cualquier alteración que él tenga previsto llevar a cabo en la relación facilitada, será comunicada a METRO con carácter previo a su entrada en vigor.

Así mismo, el contratista proporcionará a METRO mensualmente y durante los diez primeros días del mes un listado actualizado del personal asignado al contrato. La falta o retraso en la entrega del listado llevará aparejada la penalización establecida en el punto 6.5 de este PPT.

#### 4.2.1. Personal responsable

El contratista tendrá que nombrar un representante por lote, que ejercerá de interlocutor único con METRO, y que contará con experiencia acreditada mínima de cuatro años en la gestión de contratos de limpieza, y al menos uno de ellos de importe superior a 1,5 millones de € al año. Tendrá poderes suficientes para la toma de decisiones necesarias para transmitir al personal las órdenes oportunas.

METRO podrá solicitar el cambio de cualquiera de estos responsables obligándose el contratista a sustituirle en el plazo máximo de un mes.

#### 4.2.2. Agentes autorizados para cortes de tracción en depósitos

En lo relacionado a las operaciones de limpieza de luminarias, pasarelas y desengrasado de fosos y vías, la responsabilidad de corte y reposición de tracción, del uso de seccionadores y de las operaciones de apagado y encendido, corresponde al contratista. El contratista deberá disponer del suficiente número de personas para realizar los trabajos indicados y acreditará nominalmente al personal autorizado conforme a la normativa de aplicación en cada momento en esta materia.

El contratista deberá disponer de los Agentes Autorizados responsables para las maniobras de corte y reposición de tensión al hilo de trabajo, en una vía o en un tramo de vía, mediante los seccionadores instalados a tal efecto en los depósitos, cocheras o sacos y poder realizar trabajos sin tensión en dichas vías o tramos. Debe ser un trabajador que dispone de la formación necesaria sobre este procedimiento de trabajo de accionamiento de los seccionadores y que ha sido autorizado, según Real Decreto 614/01, para realizar dichas maniobras.

La falta de agentes para las maniobras de corte y reposición de tensión de vía conllevará la penalización recogida en el Punto 6.6.

#### 4.2.3. Personal asignado a tratamientos DDD

Los trabajos especificados en el apartado 3.5.3 deberán ser llevados a cabo por técnicos aplicadores DDD capacitados para el tratamiento con productos biocidas, según el RD 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas. Así mismo, el responsable de los trabajos también deberá contar con dicha capacitación.

Estos trabajos podrán ser subcontratados.

#### 4.2.4. Formación profesional

Para la adecuada prestación del servicio de limpieza de los depósitos de METRO, el contratista se ocupará de forma prioritaria de facilitar a sus operarios la formación profesional adecuada y actualizada de acuerdo a las operaciones a efectuar.



Anualmente y dentro del primer trimestre del año el contratista entregará a METRO un plan de formación que impartirá a sus trabajadores, con el fin de asegurar su capacitación para los trabajos asignados o para asumir nuevos, así como la certificación de haber cumplido la formación del año anterior.

La formación a impartir abarcará al menos los siguientes aspectos:

- a) Procedimientos para la realización de las diversas operaciones de limpieza. Modo correcto de utilización de productos y maquinaria.
- b) Medidas de Seguridad e Higiene y Prevención de Riesgos Laborales que aplican a sus puestos de trabajos.
- c) Políticas de Calidad y Medio ambiente del contratista.
- d) Recogida selectiva de residuos.
- e) Nuevas tecnologías de Limpieza (Encargados).

METRO podrá incluir cursos de formación necesarios para la correcta prestación del servicio.

La falta o retraso en el envío de esta información en el plazo indicado conllevará la penalización recogida en el punto 6.5 de este PPT.

#### **4.3. En relación a los medios de comunicación**

El contratista dispondrá de los correspondientes teléfonos móviles, ordenadores, direcciones de correo electrónico y todos los medios materiales y tecnológicos que sean necesarios a fin de coordinar las operaciones de limpieza entre éste y METRO. Todos los encargados y responsables tendrán un teléfono móvil y dirección de correo electrónico. Existirá un número de teléfono para emergencias que deberá de estar disponible de lunes a domingo 24 horas.

El contratista deberá implementar una aplicación informática o adherirse a la desarrollada por METRO para el control de trabajos, programación de planes de mantenimiento, comunicación de incidencias, generación de informes, en función de las necesidades detectadas por METRO.

#### **4.4. En relación con la maquinaria/vehículos**

El contratista deberá disponer de los medios materiales necesarios para llevar a cabo todas las operaciones descritas en este PPT.

El contratista deberá disponer de los vehículos que sean necesarios para el traslado de personal, maquinaria, productos y materiales de limpieza. Todos los vehículos adscritos al contrato tendrán calificación ECO o Cero emisiones.

En el Anexo VII se detalla la maquinaria mínima que se ha de disponer en cada lote. La maquinaria debe tener una antigüedad máxima del año 2020. La maquinaria incluida en la oferta

técnica deberá de estar disponible para cada lote dentro de los tres primeros meses desde la firma del contrato.

Adicionalmente a la maquinaria mínima, deben de estar a disposición de cada lote en caso necesario, un esparcidor de sal y una máquina quitanieves.

En cualquier caso, se exige al contratista el equipamiento necesario para llevar a cabo cualquiera de los trabajos contemplados en este PPT.

METRO podrá solicitar periódicamente al contratista, la entrega de la documentación al efecto, sobre el mantenimiento y conservación de la maquinaria, la propuesta en su oferta y la que en el desarrollo del contrato sea necesario adquirir.

El contratista deberá disponer de sus propios equipos de verificación de ausencia de tensión, así como de las pértigas de cortocircuito, (salvo en aquellas vías en las que existe sistema de enclavamiento y detección de estas). Estos equipos deberán estar normalizados y adecuados a las características de las instalaciones de METRO.

El incumplimiento de estos requisitos conllevará las penalizaciones descritas en el apartado 6.4 de este PPT.

#### **4.5. En relación con los productos y materiales**

El contratista presentará, previo al inicio del contrato, una relación con los productos de limpieza que se proponga utilizar en la prestación de los servicios objeto de licitación, acompañada de la ficha técnica de seguridad, la información completa de su composición y, en su caso, nombre comercial, así como aquellos otros aspectos que considere oportunos para que pueda conocerse su grado de efectividad y, en su caso, toxicidad general. Esta información debe mantenerse actualizada a lo largo de todo el contrato y a disposición de METRO. Los productos desinfectantes deberán estar recogidos en el listado de Virucidas publicado por el Ministerio de Sanidad, o listado equivalente de las Administraciones Competentes.

El contratista habrá de notificar a METRO, con carácter previo a su utilización, cualquier cambio que pretenda introducir en los productos de limpieza a emplear en la prestación del servicio, con idéntica información sobre el nuevo producto que la indicada en el párrafo precedente.

El contratista adoptará cuantas medidas sean necesarias para evitar o, en su caso, reducir al mínimo, los riesgos que para la salud de sus trabajadores puedan derivarse de la utilización de los productos de limpieza que decida utilizar en la prestación de los servicios objeto de licitación. Así mismo, garantizará, que los productos utilizados no produzcan daños a las instalaciones.

Los envases de productos deben tener las etiquetas comerciales identificativas de su contenido y en ningún caso se trasvasará éste a envases similares pero distintos del original de fabricación y comercialización. Las fichas de Seguridad de los productos químicos deberán estar disponibles en el cuarto de limpieza.

Todos los productos y utensilios correrán a cargo del contratista.

El contratista se encargará de realizar a su costa el necesario acopio de sal para las operaciones descritas en el apartado 3.6.4

Las bolsas de basura deberán ser de materiales reciclados/recuperados o de materiales biodegradables.

El contratista deberá de contar con carros portamateriales con los utensilios y productos necesarios para llevar a cabo las funciones asignadas en aquellas ubicaciones que lo permitan por su accesibilidad acordadas con METRO. Éste deberá de ser almacenado junto con los productos y materiales en los cuartos habilitados para ello.

En caso de incumplimientos en este apartado se aplicarán las penalizaciones previstas en el punto 6.4 de este PPT.

#### 4.5.1. Dotación Higiénica

En el Anexo IV se especifican las características mínimas determinadas por METRO que deberá cumplir cada uno de los productos. METRO deberá dar su conformidad a los productos propuestos por el contratista tanto al inicio del contrato como en cualquier modificación que proponga el contratista.

Así mismo, en el Anexo IV se facilita la información de los consumos medios habidos en los últimos años en cada uno de los lotes, a modo de información orientativa para poder realizar la oferta.

METRO podrá comprobar la calidad de la dotación suministrada realizando los ensayos que considere necesario con las muestras que el contratista le facilite. Si METRO detectara la necesidad de cambiar cualquier producto en cualquier momento, el contratista deberá realizarlo en un plazo inferior a 30 días.

En caso de falta de suministro, incumplimiento de calidades, almacenamiento incorrecto, etc., se aplicarán las penalizaciones previstas en el punto 6 de este PPT.

#### 4.6. En relación con las instalaciones

El contratista deberá cuidar las instalaciones y los elementos que manipula en el proceso de limpieza. Comunicará de forma inmediata a METRO, de la forma que se le indique, cualquier deterioro o incidencia que pudiera observar en las instalaciones, en especial aquellas que pudieran acarrear riesgos, ya sean de salud o de integridad física para los operarios y para los usuarios de estas dependencias o instalaciones.

El contratista tendrá especial cuidado de no deteriorar los paramentos de las edificaciones objeto de este PPT, en la realización de maniobras de retirada de pegatinas y/o pintadas que pudieran existir en un determinado momento, por lo que utilizará para su eliminación los medios adecuados.

De igual modo el contratista deberá extremar al máximo el cuidado para no dejar rastro de detergentes, desinfectantes o productos de limpieza en aquellos lugares en que sean susceptibles de causar deterioro de prendas de vestir, tales como asientos, mostradores, mesas, etc.

Se prestará especial atención a la hora de la realización de las operaciones de limpieza de proteger todos aquellos elementos e instalaciones que sean susceptibles de estropearse o averiarse.

En caso de incumplimientos en este apartado se aplicarán las penalizaciones previstas en el punto 6.4 de este PPT.

#### **4.7. En relación con los residuos**

El contratista deberá instalar y mantener en cada comedor, áreas de descanso y ubicación de máquinas vending un punto limpio para la segregación de residuos, diferenciando en 5 fracciones (orgánico, envases, vidrio, papel y restos). También deberá de instalar puntos limpios en las oficinas segregando al menos dos fracciones: papel y resto.

El contratista deberá colocar bolsas de distintos colores en función del residuo que se trate, así como retirar los residuos en esas mismas bolsas. En general, los colores serán: amarillo para envases, azul para papel y cartón, verde para vidrio, marrón para orgánico y negro o gris para el resto.

Los residuos segregados se depositarán en los contenedores del Ayuntamiento disponibles, excepto el papel que se llevará al ATR para su gestión.

En el primer mes del contrato el contratista deberá proponer un modelo de punto limpio, que deberá ser aprobado por METRO e instalarse en cada ubicación no más tarde de los 30 días siguientes y retirar las posibles papeleras de segregación existentes.

En el Anexo VIII se incluye el número de ubicaciones en las que hay que instalar los puntos limpios. METRO podrá solicitar aumentar o modificar ubicaciones y/o fracciones de recogida en función de las necesidades detectadas.

El contratista se compromete a formar al personal en relación a las mejores prácticas de segregación de materiales no útiles, y hacer cumplir las instrucciones que METRO indicará sobre la forma de proceder en este ámbito.

En caso de incumplimientos en este apartado se aplicarán las penalizaciones previstas en el punto 6.4 de este PPT.

#### **4.8. En relación a la Gestión Medioambiental y Gestión de Calidad:**

El contratista deberá de tener en vigor Certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que dispone de la certificación vigente en la norma ISO 14001 de Gestión Medioambiental e ISO 9001 de Gestión de la Calidad (o equivalentes), emitidos por organismos

conformes a las normas europeas relativas a la certificación. Para acreditar este requisito, también se reconocerán certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

## 5. CALIDAD DEL SERVICIO

El servicio de limpieza se debe prestar cumpliendo unos niveles de calidad adecuados. Para ello, METRO establecerá los indicadores necesarios.

### 5.1. Cumplimiento de la Programación

Como se especifica en el punto 3 de este PPT antes del día 20 de cada mes, el contratista enviará a METRO una programación para las operaciones de Limpieza General (LG), Limpieza Ordinaria Programada (LOp) y Limpiezas Especiales (LE).

Mensualmente se establecerá el índice de Cumplimiento de la Programación para las Limpiezas Ordinarias Programadas (IP<sub>1</sub>) y las Limpiezas Generales (IP<sub>2</sub>).

#### 5.1.1. Indicador Programación Limpiezas Ordinarias Programadas (IP<sub>1</sub>)

Indicador mensual y se calcula como la división entre el número de Limpiezas Ordinarias Programadas previstas y el número de Limpiezas Ordinarias Programadas realizadas por lote.

$$IP_1 = \frac{\sum LOp Realizadas}{\sum LOp Previstas}$$

Este indicador se considera aceptable si es mayor o igual a 1, e inaceptable si es menor que 1.

#### 5.1.2. Indicador Programación Limpiezas Generales (IP<sub>2</sub>)

Indicador mensual y se calcula como la división entre el número de Limpiezas Generales programadas y el número de Limpiezas Generales realizadas por lote.

$$IP_2 = \frac{\sum LG Realizadas}{\sum LG Previstas}$$

Este indicador se considera aceptable si es mayor o igual a 1, e inaceptable si es menor que 1.

### 5.2. Cumplimiento Tiempo de respuesta

#### 5.2.1. Indicador de tiempo de respuesta para limpiezas especiales (IT<sub>1</sub>)

Las limpiezas especiales descritas en el punto 3.5 de este PPT se realizarán a solicitud de METRO, que indicará al contratista el tipo de actuación a realizar, en qué depósito y la fecha en la que deben comenzar los trabajos.

Se define IT<sub>1</sub> como el tiempo de respuesta del contratista ante la solicitud de ejecución de una LE. Las actuaciones de LE deberán iniciarse antes de 3 días laborables respecto a la fecha de inicio solicitada por METRO.

Este indicador mensual se considera inaceptable si se superan los 3 días para el comienzo de las LE.

#### 5.2.2. Indicador de tiempo de respuesta de Avisos (IT<sub>2</sub>)

Se define IT<sub>2</sub> como el tiempo de respuesta del contratista ante un aviso, tanto de limpieza como de tratamientos DDD. Los avisos deberán de resolverse en las 24 horas posteriores a su comunicación por parte de METRO, o en menos de 2 horas si el aviso es urgente, como se indica en el apartado 3 del PPT. En el caso de que sea necesario la programación de los trabajos estos deberán realizarse el día que se realice la programación.

Este indicador mensual se considera inaceptable si se superan estos plazos una vez en un mes.

#### 5.3. Indicador Calidad (IC)

METRO ejercerá todos los controles que considere necesarios a fin de comprobar el cumplimiento del contrato y la calidad de la limpieza realizada, para lo que establecerá medidas de supervisión y control, realizando visitas de inspección de forma regular.

El contratista facilitará dichas visitas e inspecciones, y si METRO lo considera necesario, éstas se harán conjuntamente con personal que designen ambas partes, con capacidad y decisión suficiente para adoptar las modificaciones y reajustes que sean necesarios en cada caso, utilizándose en estas inspecciones conjuntas los vehículos de transporte del contratista.

Con la periodicidad que METRO establezca se cumplimentará un “PARTE DE CALIFICACIÓN”, que contiene los elementos que METRO considera importantes para el establecimiento de los criterios de satisfacción de la ejecución del contrato objeto de licitación que se define en el Anexo IX.

METRO ha establecido para los distintos elementos diferentes coeficientes de Ponderación (P) en función de su relevancia e importancia en el conjunto, de 1 a 5 tal y como aparecen reflejados en el Parte de Calificación. Tanto el parte como los coeficientes pueden ser modificados durante la duración del contrato previa comunicación a la empresa contratista con al menos 7 días de antelación.

La limpieza se puntuará por la observación de los elementos detallados en el parte, reflejando Bien (1) o Mal (0) cada uno de ellos. Para cada elemento se multiplicará la puntuación obtenida (C) por el coeficiente de ponderación (P), siendo la nota final (i) la suma de estos resultados.

$$i = \frac{\sum(PxC)}{\sum(PxC_{max})} \times 10$$

Se considerará como inaceptable la calificación individual del depósito (i) menor de 7, aplicándose las penalizaciones descritas en el apartado 6.3. Si para el mismo depósito se obtiene una valoración Inaceptable (i) en dos inspecciones en el mismo mes se aplicará la penalización adicional establecida en el punto 6.3.

El indicador IC se define como la media aritmética del sumatorio de las calificaciones mensuales (i) de los depósitos inspeccionados en ese periodo (n).

$$IC = \frac{\sum i}{n}$$

La obtención de un indicador IC inferior a 8 será considerada como inaceptable y llevará aparejada de manera directa la penalización correspondiente establecida en el punto 6.3.

Todos los aspectos valorados como Mal en el PARTE DE CALIFICACIÓN serán puestos en conocimiento del contratista, que deberá subsanar las deficiencias en el plazo marcado. En todos los casos, METRO podrá solicitar al contratista comunicación por escrito de la resolución de la incidencia, acompañando de evidencias gráficas del estado de la instalación tras la actuación.

## 6. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, tanto en lo que se refiere a la propia realización de los trabajos, como a los requisitos documentales y a los niveles de calidad exigidos, podrán dar lugar a penalizaciones. Los incumplimientos detallados a continuación, se pueden calificar como graves según su grado, o si se producen de manera repetitiva, según se especifica en cada uno de ellos.

En la descripción de las penalizaciones se ha de entender como importe mensual, la doceava parte del importe anual íntegro para ese lote, según la oferta económica del contratista, en el caso de las LE se considerará que su valor mensual es la doceava parte del 15% de la base imponible anual de licitación del año 2, 3 y 4 del lote correspondiente. En los supuestos de gravedad, cuando se determina por repetición de un número de veces en un año, se entiende este período de tiempo como el período de 12 meses desde el inicio del contrato.

Al finalizar cada mes, METRO informará al contratista de los incumplimientos en los que ha incurrido, así como las penalizaciones asociadas, de forma que estas se descuenten en la factura correspondiente a ese mes.

Además de las penalizaciones y causas de resolución del contrato indicadas en los apartados 35 y 36 del Pliego de Condiciones Particulares, se aplicarán las penalizaciones que se escriben a continuación, y podrán ser causa de resolución, la acumulación de tres faltas Graves de cualquier tipo a lo largo del desarrollo del contrato.

### 6.1. Incumplimientos Programación

#### 6.1.1. Incumplimiento IP<sub>1</sub>

El incumplimiento de la Programación de Limpiezas Ordinarias Programadas se define como la calificación menor a 1 del Indicador IP<sub>1</sub>, descrito en el punto 5.1.1.

Si el valor de este indicador resulta inaceptable se aplicará una penalización equivalente al porcentaje no realizado de Limpiezas Ordinarias Programadas.

Si este incumplimiento se repite dos veces en un mismo mes en un mismo lote o 3 veces en el año se considera incumplimiento GRAVE. También se considera incumplimiento GRAVE si el indicador es menor de 0,8. En estos casos se aplicará una penalización adicional equivalente al 1% del importe mensual de ese Lote.

#### 6.1.2. Incumplimiento $IP_2$

El incumplimiento de la Programación de Limpiezas Generales se define como la calificación menor a 1 del Indicador  $IP_2$ , descrito en el punto 5.1.2.

Si el valor de este indicador resulta inaceptable se aplicará una penalización de 1.000€.

Si este incumplimiento se repite dos veces en un mismo mes en un mismo lote o 3 veces en el año se considera incumplimiento GRAVE. También se considera incumplimiento GRAVE si el indicador es menor de 0,8. En estos casos se aplicará una penalización adicional equivalente al 1% del importe mensual de ese Lote.

Estas penalizaciones se entienden sin perjuicio de que solo se abonarán las Limpiezas Generales efectivamente realizadas.

### 6.2. Incumplimientos Tiempo de Respuesta

#### 6.2.1. Incumplimiento $IT_1$

El incumplimiento del tiempo de respuesta de limpiezas especiales ( $IT_1$ ) se considera inaceptable si se superan los 3 días para el comienzo de las LE, aplicándose una penalización equivalente al 1% del importe mensual de las LE del lote.

Si este incumplimiento ocurre dos o más veces en un mes o 5 o más veces en el año, se considerará incumplimiento GRAVE y se aplicará una penalización adicional equivalente al 1% del importe mensual de ese Lote

Estas penalizaciones se entienden sin perjuicio de que solo se abonarán las Limpiezas Especiales efectivamente realizadas y certificadas por METRO.

#### 6.2.2. Incumplimiento $IT_2$

El incumplimiento del tiempo de respuesta de avisos ( $IT_2$ ) se penalizará con un 1% del importe mensual del lote. En el caso de aquellos trabajos que necesiten programación se realizarán en el momento que sean programados por METRO.

En el caso de que ocurra 2 o más veces en un mes o 5 veces en un año se considerará incumplimiento GRAVE y se aplicará una penalización adicional del 1% del importe mensual del lote.



### 6.3. Incumplimiento Calidad

Mensualmente se elaborará un indicador de calidad de la limpieza (IC) como se describe en el punto 5.3.

Si el valor de este indicador resulta inaceptable (menor de 8) se aplicará una penalización equivalente al 5% del importe mensual del lote correspondiente a la limpieza ordinaria y la limpieza ordinaria programada (LO+LOp).

Si este incumplimiento se repite dos veces en un mismo año se considera incumplimiento GRAVE. En estos casos se aplicará una penalización adicional equivalente al 5% del importe mensual de ese Lote.

Por otro lado, si la calificación individual del depósito (i) es menor de 7 se aplicará una penalización de 1.000€. Si se repite 2 veces en cualquier depósito de un lote en un mismo mes, o 5 veces en el año en el mismo depósito, se considera incumplimiento GRAVE y se aplicará una penalización adicional del 1% del importe mensual del lote.

### 6.4. Incumplimientos Operacionales

Se considerará falta operacional cualquiera de las acciones detectadas en algún depósito mencionadas a continuación, si bien METRO podrá considerar como faltas otras actuaciones que contravengan este PPT, la normativa de METRO o la legislación vigente.

- a) Cada desviación detectada respecto del protocolo de limpieza y desinfección (punto 3.2 del PPT)
- b) No usar útiles de color diferenciado para comedores, oficinas, aseos y vestuarios (punto 3.1 del PPT)
- c) Falta de dotación de papel, jabón o gel hidroalcohólico (punto 3.6.1 del PPT).
- d) Almacenamiento incorrecto de dotación higiénica (punto 3.6.1 del PPT).
- e) Falta de mantenimiento de contenedores higiénicos (punto 3.6.2 del PPT).
- f) Retraso de más de 5 días en los tratamientos DDD según la frecuencia detallada en la programación mensual establecida en el punto 3.6.3 del PPT.
- g) Si el personal de limpieza no está identificado (punto 4.2 del PPT).
- h) Se detectan envases de productos sin etiquetas comerciales identificativas de su contenido (punto 4.5 del PPT).
- i) Las fichas de Seguridad de los productos químicos no están disponibles en el cuarto de limpieza (punto 4.5 del PPT).
- j) No disponer el carro portamateriales en los lugares en los que se ha acordado su uso (punto 4.5 del PPT).

- k) Se detectan desperfectos derivados de la incorrecta realización de la limpieza (punto 4.6 del PPT).
- l) Mezclar residuos en la misma bolsa en aquellos puntos en los que exista segregación de residuos (punto 4.7 del PPT).

Cada vez que ocurra alguna de estas faltas se aplicará una penalización de 200€.

Se considerarán como incumplimiento GRAVE cualquiera de las situaciones definidas a continuación.

- a) Si se acumulan 3 o más faltas en un lote en un mes, de cualquiera de las enunciadas anteriormente u otras que se puedan incluir durante la duración del contrato.
- b) Si no se cumplen los requisitos mínimos de la dotación higiénica solicitada por METRO (punto 4.5.1 del PPT).
- c) Si el retraso en los tratamientos DDD según la frecuencia detallada en la programación mensual establecida en el punto 3.6.3 del PPT supera los 30 días.
- d) Si no se instalan los puntos limpios en las ubicaciones definidas en un plazo de 30 días desde la aprobación de METRO o no se hace una propuesta a METRO en el plazo de un mes a partir del comienzo del contrato (punto 4.7 de este PPT).
- e) Si se detecta que los vehículos utilizados en el contrato no cumplen con las características especificadas en la oferta a partir del sexto mes del inicio contrato y cada vez que se detecte (punto 4.4 del PPT).
- f) Si la maquinaria ofertada no está disponible dentro de los 3 primeros meses y durante la duración del contrato, se considera falta grave cada semana de retraso. (punto 4.4 del PPT).

En cualquiera de estos casos, se aplicará una penalización adicional equivalente al 1% del importe mensual del lote.

### **6.5. Incumplimientos Documentales**

La correcta ejecución y control del contrato supone el envío y mantenimiento de una serie de documentación que se especifica a lo largo de este PPT:

- a) A diario: el parte diario de trabajo (punto 3 del PPT).
- b) Mensualmente: la programación de trabajos DDD del mes siguiente y el parte mensual de trabajos DDD realizados (punto 3.6.3 del PPT).
- c) Mensualmente: Programación mensual de trabajos (punto 3 del PPT); listado actualizado del personal asignado al contrato (punto 4.2 del PPT)
- d) Anualmente: Plan de formación (punto 4.2 del PPT).

Si se dan alguno de los siguientes incumplimientos se aplicará una penalización de 1.000€:

- a) Si el parte diario no se recibe en el plazo establecido, o se recibe tarde 5 o más veces en un mes.
- b) Si el parte mensual o la programación de los tratamientos DDD no se reciben en el plazo establecido o se reciben tarde dos veces al año.
- c) Si el listado actualizado de personal no se recibe en el plazo establecido o se recibe tarde.
- d) Si la programación mensual no se recibe en el plazo establecido o se recibe tarde dos veces al año.
- e) Si el plan de formación no se recibe en el plazo establecido o se recibe tarde.

En el caso de que se repitan 3 o más veces los incumplimientos enumerados anteriormente, o no se reciban los partes semanales, mensuales o anuales, será considerado falta GRAVE y se aplicará una penalización adicional del 1% del importe mensual del lote.

#### **6.6. Incumplimientos de Recursos Humanos**

En caso de que no exista ningún Agente Autorizado Responsable para las maniobras de corte y reposición de tensión al hilo de trabajo, en una vía o en un tramo de vía que impida la realización del trabajo (punto 4.2 del PPT) se aplicará una penalización correspondiente al 5% de las LE mensuales del lote por cada día de ausencia. Este incumplimiento se considera GRAVE.

Tabla 7. Resumen indicadores e Incumplimientos

Tipo de Incumplimiento	Indicador			Frecuencia	Ámbito	Inaceptabilidad	Penalización	Supuestos de Gravedad	Penalización Adicional
Indicadores	IP <sub>1</sub>	$IP_1 = (\sum \text{LOp Realizadas}) / (\sum \text{LOp Previstas})$	Programación LOp's	Mensual	Lote	$IP_1 < 1$	% LOp no realizadas	a) 2 o + veces en el mes b) 3 veces en el año c) $IP_1 < 0,8$	1% importe mensual
	IP <sub>2</sub>	$IP_2 = (\sum \text{LG Realizadas}) / (\sum \text{LG Previstas})$	Programación LG's	Mensual	Lote	$IP_2 < 1$	1.000 €	a) 2 o + veces en el mes b) 3 veces en el año c) $IP_2 < 0,8$	1% importe mensual
	IT <sub>1</sub>	Tiempo Respuesta Limpiezas Especiales	Limpiezas Especiales	Mensual	Lote	$IT_1 > 3$ días	1% importe mensual LE	a) 2 o + veces en el mes b) 5 o + veces en el año	1% importe mensual
	IT <sub>2</sub>	Tiempo Respuesta Avisos	Avisos	Mensual	Lote	$IT_2 > 24$ h	1% importe mensual	a) 2 o + veces en el mes b) 5 o + veces en el año	1% importe mensual
	i	Nota Parte de Calificación	Calidad Percibida	Mensual	Depósito	$i < 7$	1000 €	a) 2 o + veces en el mes/depósito b) 5 o + veces en el año/depósito	1% importe mensual
	IC	$IC = (\sum i) / n$	Calidad Percibida	Mensual	Lote	$IC < 8$	5% LO+Lop	a) 2 o + veces en el año	5% importe mensual
Operacionales	Se produce cualquiera de las faltas mencionadas			Cada vez			200 €	a) 3 o más faltas lote y mes b) Incumplimiento requisitos mínimos dotación higiénica c) Retraso tratamientos DDD d) Retraso instalación puntos limpios e) Vehículos no cumplen (a partir 6º mes) f) Maquinaria no disponible (a partir del 3er mes) por semana	1% importe mensual
Documentales	a) Parte diario se recibe tarde 5 o + mensual b) Parte mensual de los tratamientos DDD tarde 2 o + anual c) Listado de personal se recibe tarde 1 o + anual d) Programación Mensual se recibe tarde 2 o + anual e) Plan de formación se recibe tarde			Mensual/ Anual	Lote		1.000 €	3 o + veces en el año cualquiera de los enumerados	1% importe mensual
RRHH	Agentes autorizados para cortes			Cada vez	Lote			Agentes autorizados para cortes	5% LE Mensuales



## 7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

El licitador deberá presentar una oferta técnica para cada lote, con una extensión máxima de 40 páginas numeradas (sin contar portada, índice ni anexos) que especifique claramente, y en este orden, los siguientes apartados como contenido mínimo, cuyo incumplimiento supondrá la exclusión de la oferta.

1. Breve presentación de la empresa.
2. Memoria descriptiva de los servicios a prestar (detallando organización prevista para cada tipo de limpieza, la composición de los equipos y el horario de trabajo).
3. Ejemplo de programación mensual incluyendo todas las LOp y LG en el Depósito 7 para el Lote A y el Depósito 8 para el Lote B de acuerdo al plan de mantenimiento descrito en el punto 3. Programación trimestral incluyendo todas las LE's, en el Depósito 7 para el Lote A y el Depósito 8 para el Lote B de acuerdo al plan de mantenimiento descrito en el punto 3.
4. Organización personal para la realización de los trabajos. Y la "Tabla de Propuesta de Horas"
5. Medios técnicos a asignar a cada lote:
  - 5.1. Listado de vehículos por lote (indicando número y categoría de emisiones de cada uno)
  - 5.2. Productos y utensilios.
  - 5.3. Medios auxiliares por lote.
  - 5.4. Plan de reducción de consumo de agua y productos químicos en la limpieza
  - 5.5. Descripción de la propuesta de aplicación informática a implementar para el control de trabajos, programación de planes de mantenimiento, comunicación de incidencias y generación de informes.

## 8. CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Mensualmente y durante los 5 primeros días del mes, el contratista deberá enviar una proforma con todos los trabajos realizados por depósito en el mes anterior. Las limpiezas generales y especiales se certificarán por parte de METRO. Así mismo, METRO comunicará las penalizaciones que habrán de aplicarse en la factura correspondiente.

## ANEXO I: Elementos sobre los que se intensificará la desinfección



**TICS:**

- Mesas
- Sillas, especialmente apoyabrazos.
- Teléfonos, radioteléfonos, walkies y sus cargadores.
- Teclados, pantallas y ratones.
- Tiradores de puertas, armarios y cajoneras.

**Centros de trabajo, RTS y oficinas:**

- Mesas
- Sillas, especialmente los apoyabrazos
- Teclados, pantallas y ratones
- Tiradores de puertas, armarios y cajones
- Teléfonos, radioteléfonos, walkies y sus cargadores
- Buzones
- Mandos de los proyectores y cables de conexión a los portátiles en las salas de reuniones
- Vestuarios (taquillas, bancos y mampara de separación de metacrilato, policarbonato o similar)
- Aseos
- Fuentes de agua
- Mamparas de separación de metacrilato, policarbonato o similar

**Áreas de descanso**

- Máquinas de vending.
- Electrodomésticos.
- Sillas y mesas.
- Fuentes de agua.

**Salas de formación**

Después de cada sesión formativa y antes de que sea utilizada de nuevo, se limpiarán las mesas, las sillas (especialmente los apoyabrazos), los teclados y pantallas, los teléfonos y los mandos a distancia.



## ANEXO II: Ocupación depósitos

	OCUPACIÓN L-V			OCUPACIÓN S, D Y FESTIVO		
	M	T	N	M	T	N
<b>Vestuarios y aseos</b>						
<b>AMI</b>	6:30-8:30	14:00-16:00	23:00-00:30	6:30-8:30	14:00-16:00	23:00-00:30
<b>SCMM*</b>	4:30-7:30/9:30-10:30	14:00-15:30/17:00-18:00	22:00-00:30	4:30-7:30/9:30-10:30	14:00-15:30/17:00-18:00	22:00-00:30
<b>Operativa</b>	6:00-8:30	14:00-16:00	23:00-00:30	6:00-8:30	14:00-16:00	23:00-00:30
<b>Seguridad**</b>	7:00	19:00	21:30-22:30/5:30-6:30	7:00	19:00	21:30-22:30/5:30-6:30
<b>TTCC</b>	6:40-7:20/14:10-14:50	15:00/23:00	23:00/6:30	--	--	--
<b>Otros</b>	6:30-8:30	14:00-16:00	--	--	--	--
<b>Comedores y áreas de descanso</b>	9:30-11:00/13:30-14:30	19:30-20:00	2:00-4:00	9:30-11:00/13:30-14:30	19:30-20:00	2:00-4:00
<b>Cuartos de MTE Maniobras</b>	6:00-14:30	14:00-22:30	22:00-6:30	6:00-14:30	14:00-22:30	22:00-6:30
<b>Cabinas de Jefes de Depósito</b>	7:00-15:00	15:00-23:00	23:00-7:00	7:00-15:00	15:00-23:00	23:00-7:00
<b>Aulas de formación y salas de simuladores</b>	Según uso	Según uso	--	--	--	--
<b>Oficinas Generales ***</b>	7:00-15:30	--	--	--	--	--
<b>Salas de reuniones</b>	7:00-15:00	15:00-23:00	--	--	--	--
<b>Clínica****</b>	7:00-15:00	15:00-18:00	22:00-2:00	--	--	--
<b>Seguridad</b>	7:00-15:00	15:00-23:00	23:00-7:00	7:00-15:00	15:00-23:00	23:00-7:00
<b>Línea aérea*****</b>	7:00-14:30	15:00-23:00	23:00-7:00	7:00-14:30	15:00-23:00	23:00-7:00
<b>Cabinas mandos de mantenimiento*</b>	7:00-14:45	15:00-22:45	23:00-6:45	7:00-14:45	15:00-22:45	23:00-6:45
<b>Aseos mantenimiento</b>	7:00-14:45	15:00-22:45	23:00-6:45	7:00-14:45	15:00-22:45	23:00-6:45
<b>Accesos a edificios</b>	7:00-15:00	15:00-23:00	23:00-7:00	7:00-15:00	15:00-23:00	23:00-7:00
<b>Cuarto de grasa, baterías y herramientas y Almacén*</b>	7:00-14:45	15:00-22:45	23:00-6:45	7:00-14:45	15:00-22:45	23:00-6:45
<b>Cabinas mando Talleres Centrales (D.4)</b>	7:00-14:45	15:00-22:45	23:00-6:45	--	--	--
<b>CCS (D.4)</b>	7:00-15:00	15:00-23:00	23:00-7:00	7:00-15:00	15:00-23:00	23:00-7:00
<b>Edificio Vías</b>	7:00-14:45	15:00-22:45	23:00-6:45	7:00-14:45	15:00-22:45	23:00-6:45

(\*) Los fines de Semana hay presencias en todos los depósitos excepto: D.4 Sábado mañana, sábado noche y domingo tarde; D.9 y D.12 sábado tarde y domingo mañana; D.1, D.2, D.5 y CPA Ningun día; La ocupación turno de 9:30-10:30/17:00-18:00 no aplica a D.1 y D.9.ML;

(\*\*) Itinerantes de noche 22:00-6:00 D. 5, D. 2, D.1

(\*\*\*) SLMA Turno mañana, tarde y noche. TAE Aluche Turno mañana y noche

(\*\*\*\*) En la Clínica se deberá realizar una limpieza cada hora de consultas, vestidores y aseos de L-V de 7 a 18. Con carácter excepcional se exenderá esta limpieza a los horarios de noche de 22:00-2:00

(\*\*\*\*\*) D.1 Sólo Turno Mañana y Tarde D.4 Sólo Turno de Noche. D.8, D.10 según necesidad servicio

Los horarios de vestuarios pueden ampliarse debido a decalajes de entrada y salida

Estos datos son meramente informativos con el único objetivo de poder confeccionar la oferta, no siendo contractuales



## ANEXO III. INSTALACIONES DEPÓSITOS

Los depósitos son recintos delimitados y cerrados, donde se ubican instalaciones y dependencias necesarias para el mantenimiento de la red y del material móvil, tales como naves de talleres, de mantenimiento, centros de acopio temporal de residuos (ATR), oficinas, almacenes, salas de formación, etc. fundamentales para el correcto desempeño de la actividad. A continuación, se describen brevemente las instalaciones de relevancia, a fin de que el licitador pueda confeccionar su oferta. Cualquier diferencia que pudiera existir con la realidad no dará derecho a ningún tipo de reclamación o indemnización a los licitadores y/o contratistas, pudiendo los interesados solicitar la realización de visitas a los citados recintos de forma previa a la presentación de las ofertas. A todos los efectos recogidos en este PPT, se considera la Cochera de Puerta de Arganda como un depósito más.

### 1. OFICINAS

En todos los depósitos hay una o varias zonas de oficinas con despachos, salas de reuniones, aulas de formación, etc. Se diferencian dos tipos de oficinas, las usadas por operativa, seguridad y conductores y personal de guardia de mantenimiento que tienen un uso diario de lunes a domingo, y el resto de oficinas que tienen una ocupación de lunes a viernes. Las frecuencias de limpieza de las oficinas se establecen en función del grado de ocupación estimado de cada una de ellas. El mobiliario es el típico de una oficina y la ocupación puede ser en los tres turnos.

### 2. ASEOS, VESTUARIOS Y ZONAS DE DESCANSO

En todos los depósitos hay una o varias zonas destinadas a vestuarios, aseos y zonas de descanso propiamente dichas como los comedores. Se diferencian dos tipos de zonas de descanso, las usadas por operativa, seguridad y conductores y personal de guardia de mantenimiento que tienen un uso diario de lunes a domingo, y el resto que tienen una ocupación de lunes a viernes. Los vestuarios suelen disponer de sala para taquillas, bancos, duchas y aseos. Las frecuencias de limpieza de las zonas de descanso (incluidos aseos y vestuarios) se establecen en función del grado de ocupación estimado de cada una de ellas. En todos los casos, se debe realizar la reposición de material higiénico (jabón de manos, gel de ducha, papel de manos, papel higiénico), reposición de jabón para suciedad intensa y gel hidroalcohólico, y la gestión mensual de los contenedores higiénicos dispuestos en los aseos femeninos.

### 3. CABINAS Y CUARTOS DE TRABAJO

#### Cabinas de mandos de mantenimiento

Son cuartos o despachos ubicados generalmente en el pasillo principal de la nave de mantenimiento, con el mobiliario típico de oficina, además de otros equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de su trabajo. Las frecuencias de limpieza se establecen en función del uso y/o tipo de actividad que se realizan en cada uno de ellos



### Cuarto de baterías

Son los cuartos destinados al mantenimiento de las baterías con las que se equipa los diversos elementos o maquinaria, recarga y manipulación. Suelen disponer de pilas de lavado, elemento de manipulación de cargas (polipastos), mesa de trabajo. Las frecuencias de limpieza se establecen en función del uso y/o tipo de actividad que se realizan en cada uno de ellos



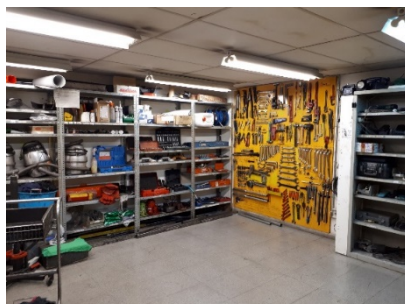
### Cuarto de aceites y grasas

Son las zonas donde se depositan los bidones y recipientes de estos productos. Disponen de elementos de depósito y distribución a las líneas de engrase y de elementos de manipulación de cargas. Las frecuencias de limpieza se establecen en función del uso y/o tipo de actividad que se realizan en cada uno de ellos



### Cuarto de herramientas

Son aquellas instalaciones destinadas al almacenamiento y custodia de los útiles y herramientas manuales y portátiles, que son utilizadas de forma general por el personal de mantenimiento, para la realización de sus tareas habituales. Suele disponer de paneles de herramientas, estanterías y banco de trabajo. Las frecuencias de limpieza se establecen en función del uso y/o tipo de actividad que se realizan en cada uno de ellos



#### Cuarto de Limpieza

Son aquellas instalaciones destinadas al almacenamiento de los útiles y productos de limpieza, de uso exclusivo por el contratista.

#### **4. CUARTOS SIN USO HABITUAL**

Se denomina así a los cuartos que no se usan habitualmente. Se incluyen dentro de esta descripción aquellos destinados a albergar equipamientos de climatización, calderas, compresores, equipos antiincendios, almacenes etc.

En todos los depósitos, dentro o fuera de las naves, existen zonas de almacenamiento abiertas o distribuidas en cuartos que se utilizan para el almacenamiento de repuestos y materiales. Todos los almacenes de alcance e instalaciones fijas tienen la misma frecuencia de limpieza.

#### **5. NAVES**

Dentro del recinto de los depósitos hay una o varias **naves** destinadas al **mantenimiento y estacionamiento** del material móvil o de vehículos ferroviarios, con varias zonas y equipamientos necesarios para el correcto desarrollo de la actividad, como túneles de **lavado y /o soplado** de material móvil, puentes grúa, equipos de **torneado**, etc. La distinción de las naves y de las frecuencias de limpieza se establece en función del tipo de actividad que se desarrolla en ellas.

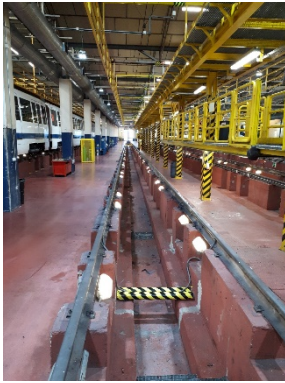


Nave Mantenimiento



Foso de Tornos (equipo torneado)

Las **vías de mantenimiento/estacionamiento** son vías foso que presentan diferentes configuraciones, con pilarillos, macizas, con o sin cuna, con acceso desde el pasillo o con escaleras de servicio, con o sin tramex, instalaciones neumáticas, de agua y electricidad, etc. Pueden contar con **pasarelas** y **púlpitos** de acceso al interior y al exterior del tren.



Vías Foso



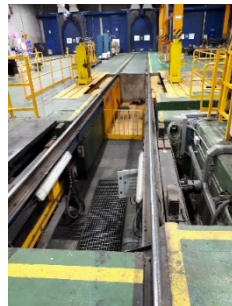
Púlpitos



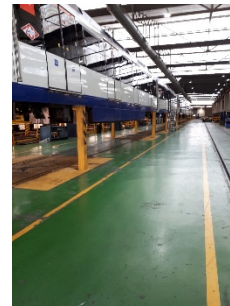
Pasarelas

Las vías con **mesa baja de bogies** son aquellas que disponen de foso de grandes dimensiones con equipos de manipulación de bogies. La distinción de las vías y de las frecuencias de limpieza se establece en función del tipo de actividad que se desarrolla en cada una de ellas.

Las Vías **M4** son vías de mantenimiento sin cuna o foso, con gatos elevadores. En estas vías se realizará la limpieza con los gatos bajados y sin ocupacion de trenes.



Mesa Baja Bogies



Vía M4

Las camillas se encuentran dentro de armarios que se han de limpiar, desengrasar y desempolvar según la frecuencia establecida.



Camillas



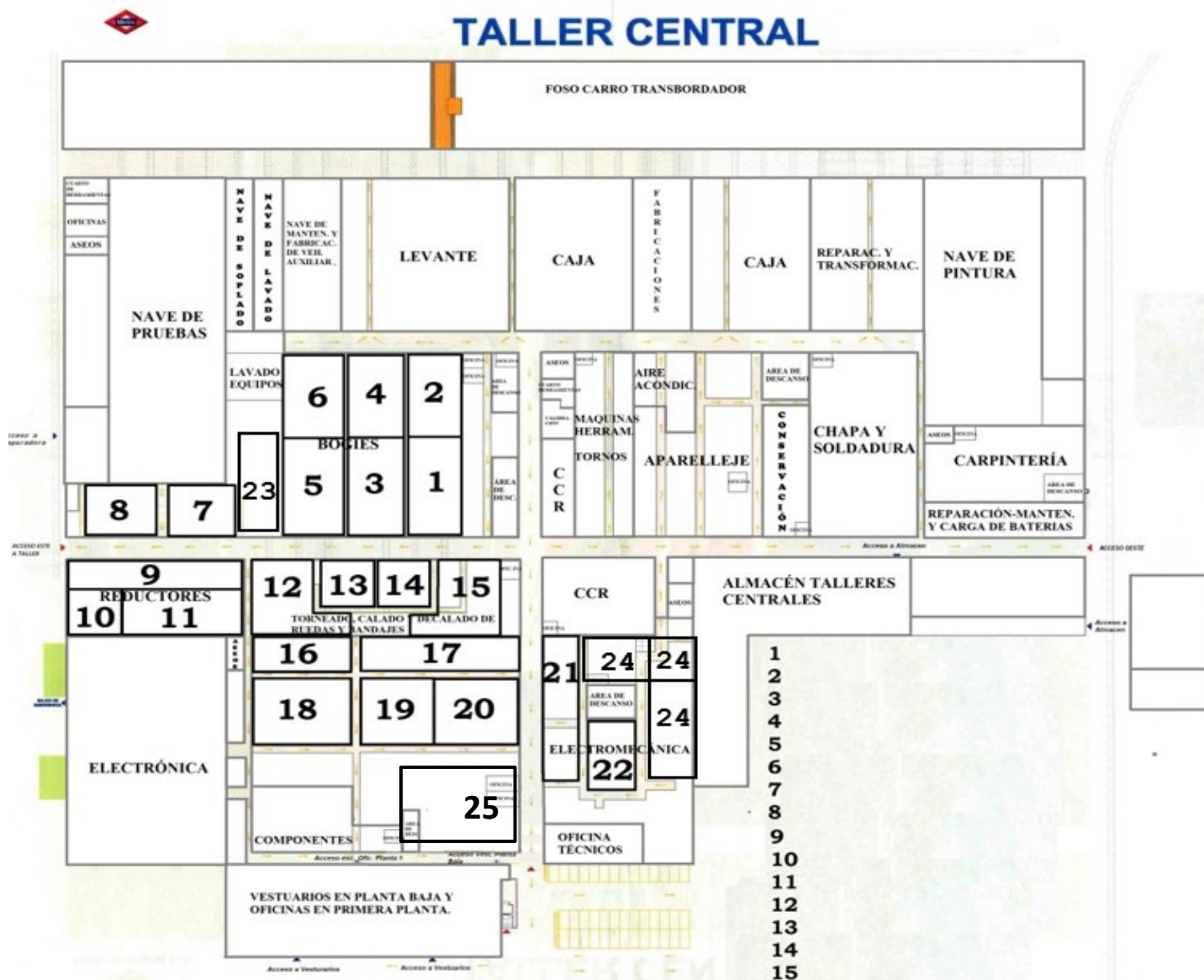
## 6. VIALES

Los accesos a las dependencias e instalaciones de los recintos, las zonas de aparcamiento, las zonas de acopio de residuos y cualquier vial del recinto, deben mantenerse en un estado adecuado de limpieza libre de restos que permitan el tránsito de vehículos y personas. Se atenderán con la limpieza ordinaria y periódicamente con medios mecánicos.

## 7. TALLERES CENTRALES

El siguiente cuadro agrupa las secciones existentes en la nave de talleres centrales del Depósito de Canillejas. Los suelos productivos delimitados en los 25 espacios señalados son de suciedad intensa por el tipo de actividad que se desempeña y deben ser atendidos con las limpiezas definidas en este PPT.

En el recinto del Depósito 4 Canillejas en el sótano de Talleres Centrales se localizan las instalaciones del Almacén General, que se atenderán con la frecuencia establecida.





## ANEXO IV: Dotación Higiénica

A continuación, se detallan las características que deberá tener la dotación higiénica suministrada por el contratista. La dotación deberá ser aprobada por METRO antes de su suministro, así como cualquier cambio que el contratista desee realizar.

### **ROLLO PAPEL HIGIÉNICO 180 M RECICLADO DOBLE CAPA**

- Retractilado máximo cada 2 unidades para preservar la manipulación del material individualizado.
- Papel de doble capa, con precortado para servicios de 250mm de longitud total.
- 100% reciclado (deberá estar certificado con etiqueta específica).
- El papel deberá cumplir con los siguientes parámetros:

	Unidad	Medida	Tolerancia
Gramaje	17	g/m <sup>2</sup>	± 7%
Medida formato ancho	90	mm	± 3%
Medida formato largo (portarrollos actual)	180	m	± 5%
Diámetro interior mandril	45	mm	± 3%
Diámetro exterior rollo	210	mm	Máximo
Resistencia tracción longitudinal	137,2	N/m	± 23%
Blancura	>75	%	
Contenido en cenizas	<5	%	
Precortado alineado en ambas hojas			± 10 mm

- El etiquetado deberá contar con alguna de las siguientes etiquetas:



Se admitirán etiquetados equivalentes a los arriba presentados, siempre y cuando las exigencias/requerimientos para la obtención del etiquetado sean igual o superiores a las exigidas para ellos.

- Igualmente es deseable que el producto disponga de las siguientes etiquetas:



- Fabricado bajo CERTIFICACIÓN ISO 14.001
- Fabricado bajo CUALQUIER OTRA CERTIFICACIÓN DE TIPO ECOLÓGICO

**Normativa aplicable:**

- UNE 57.009.- Papel y cartón. Tolerancias de gramaje.
- UNE 57.050.- Papel, cartón y pastas. Determinación del residuo de ignición.
- UNE 57.044.- Papel y cartón. Ascensión capilar del agua. Método Klemm.
- UNE-EN ISO 12.625-4. Papel tisú y productos de tisú. Parte 4: Determinación de la resistencia a la tracción, del alargamiento hasta rotura y de la absorción de la energía de tracción.
- UNE-EN ISO 12.625-7.- Papel tisú y productos de tisú. Parte 7. Determinación de las propiedades ópticas. Medición de la blancura y el color con iluminante D65/10° (luz diurna exterior).

**BOBINA PAPEL SECAMANOS 332,5x0,23m, 1 hoja, 22,5g/m²**

- Retractilado máximo cada 6 unidades.
- Papel de una hoja, con precortado para servicios de 400 mm de longitud.
- 100% reciclado (deberá estar certificado con etiqueta específica).
- El papel deberá cumplir con los siguientes parámetros:

	Unidad	Medida	Tolerancia
Gramaje	22,5	g/m²	± 10%
Medida formato ancho	230	mm	± 3%
Medida formato largo (portarrollos actual)	332,5	mm	± 5%
Diámetro interior mandril	70	mm	± 3%
Diámetro exterior rollo	210	mm	Máximo
Resistencia tracción longitudinal	190	N/m	± 25%
Ascensión capilar en agua	50	mm	± 20%
Blancura	>75	%	
Contenido en cenizas	<5	%	

- El etiquetado deberá contar con alguna de las siguientes etiquetas:



Se admitirán etiquetados equivalentes a los arriba presentados, siempre y cuando las exigencias/requerimientos para la obtención del etiquetado sean igual o superiores a las exigidas para ellos.

- Igualmente es deseable que el producto disponga de las siguientes etiquetas:



- Fabricado bajo CERTIFICACIÓN ISO 14.001
- Fabricado bajo CUALQUIER OTRA CERTIFICACIÓN DE TIPO ECOLÓGICO

**Normativa aplicable:**

- UNE 57.009.- Papel y cartón. Tolerancias de gramaje.
- UNE 57.050.- Papel, cartón y pastas. Determinación del residuo de ignición.
- UNE 57.044.- Papel y cartón. Ascensión capilar del agua. Método Klemm.
- UNE-EN ISO 12.625-4. Papel tisú y productos de tisú. Parte 4: Determinación de la resistencia a la tracción, del alargamiento hasta rotura y de la absorción de la energía de tracción.
- UNE-EN ISO 12.625-7.- Papel tisú y productos de tisú. Parte 7. Determinación de las propiedades ópticas. Medición de la blancura y el color con iluminante D65/10º (luz diurna exterior).



### **JABÓN GEL DE MANOS (EN BIDÓN)**

- Descripción general: Jabón líquido desarrollado especialmente para un uso frecuente del lavado de las manos. El jabón no debe contener ningún compuesto que pueda dañar o resecar la piel (disolventes orgánicos, abrasivos, etc.).
- Aspecto nacarado opaco - blanco.
- Olor: floral no excesivamente fuerte (por ejemplo, lavanda no es adecuado).
- PH (100%) a 25 °C: PH NEUTRO ( $7 \pm 0,5$ ).
- Densidad ( $\text{g/cm}^3$  a 20°) de  $1,03 \pm 0,2 \text{ g/cm}^3$ .
- Solubilidad: Total en agua.
- Viscosidad (a 20 °C):  $5.500 \pm 1.000 \text{ cps}$ .
- Residuo seco (%): Entre 9,6% y 15,0%.

#### Información adicional:

- No debe requerir medidas especiales de manipulación.
- Debe ser estable en condiciones normales de almacenamiento: en lugares secos, bien ventilados y temperaturas entre 5 y 35° C.
- Debe ser completamente biodegradable. Los tensioactivos presentes en el compuesto deben cumplir con los criterios de biodegradabilidad establecidos por el Reglamento (CE) Nº 648/2004 sobre detergentes.
- No debe provocar efectos nefastos sobre la salud ni el medio ambiente.

MODO DE EMPLEO: Producto a utilizar puro sobre la piel por medio de aparatos dosificadores en duchas o lavabos.

#### Normativa aplicable:

- **Real Decreto 770/1999, de 7 de mayo**, por el que se aprueba la Reglamentación técnico-sanitaria para la elaboración, circulación y comercio de detergentes y limpiadores.
- **REGLAMENTO REACH: Reglamento CE Nº 1907/2006 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 18 de diciembre de 2006 relativo al registro la evaluación la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos** por el que se crea la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos se modifica la Directiva 1999/45/CE y se derogan el Reglamento (CEE) nº 793/93 del Consejo y el Reglamento (CE) nº 1488/94 de la Comisión, así como la Directiva 76/769/CEE del Consejo y las Directivas 91/155/CEE, 93/67/CEE, 93/105/CE y 2000/21/CE de la Comisión.
- **REGLAMENTO CLP: Reglamento (CE) nº 1272/2008** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y





envasado de sustancias y mezclas, y por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CEE y 1999/45/CE y se modifica el Reglamento (CE) nº 1907/2006.

- **Real Decreto 1599/1997, de 17 de octubre, sobre productos cosméticos.** El objetivo de esta norma es garantizar que los productos cosméticos no perjudiquen la salud humana. Para ello, establece que estos productos y sus empresas responsables, deben cumplir con los requisitos citados en el documento.

### **JABÓN GEL DE DUCHA (EN BIDÓN)**

- Descripción general: Jabón de uso específico para el cuidado de la piel y cabello. Deberá contener agentes hidratantes de fácil absorción por la piel.
- Aspecto: Gel de color amarillo (no es imprescindible).
- Olor: Cítrico (No es indispensable, es necesario que NO sea un olor excesivamente fuerte).
- PH a 25 °C:  $5,5 \pm 0,3$  (Concentrado).
- Densidad relativa ( $\text{g/cm}^3$ ) a 20 °C:  $1,02 \pm 0,2 \text{ g/cm}^3$ .
- Viscosidad a 20 °C (cPs): 8.000 – 10.000 cPs.
- Solubilidad: Total en agua.
- Punto de ebullición: > 100 °C.
- Ecotoxicidad: Fácilmente biodegradable.

#### Información adicional:

- No debe requerir medidas especiales de manipulación.
- Debe ser estable en condiciones normales de almacenamiento: en lugares secos, bien ventilados y temperaturas entre 5 y 35º C.
- Debe ser completamente biodegradable. Los tensioactivos presentes en el compuesto deben cumplir con los criterios de biodegradabilidad establecidos por el Reglamento (CE) Nº 648/2004 sobre detergentes.
- No debe provocar efectos nefastos sobre la salud ni el medio ambiente.

**MODO DE EMPLEO:** El producto se deberá poder aplicar directamente sobre la piel, por medio de aparatos dosificadores en duchas o lavabos.

#### **Normativa aplicable:**

- **Real Decreto 770/1999, de 7 de mayo**, por el que se aprueba la Reglamentación técnico-sanitaria para la elaboración, circulación y comercio de detergentes y limpiadores.

- **REGLAMENTO REACH: Reglamento CE Nº 1907/2006 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 18 de diciembre de 2006 relativo al registro la evaluación la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos** por el que se crea la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos se modifica la Directiva 1999/45/CE y se derogan el Reglamento (CEE) nº 793/93 del Consejo y el Reglamento (CE) nº 1488/94 de la Comisión, así como la Directiva 76/769/CEE del Consejo y las Directivas 91/155/CEE, 93/67/CEE, 93/105/CE y 2000/21/CE de la Comisión.
- **REGLAMENTO CLP: Reglamento (CE) nº 1272/2008** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, y por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CEE y 1999/45/CE y se modifica el Reglamento (CE) nº 1907/2006.
- **Real Decreto 1599/1997, de 17 de octubre, sobre productos cosméticos.** El objetivo de esta norma es garantizar que los productos cosméticos no perjudiquen la salud humana. Para ello, establece que estos productos y sus empresas responsables, deben cumplir con los requisitos citados en el documento.

Consumos anuales estimado:

	Consumo Anual	
	LOTE A	LOTE B
Rollo papel higiénico (unidades)	11.663	11.337
Bobina papel secamanos (unidades)	6.592	6.408
Jabón de manos (litros)	7.607	7.394
Gel de ducha (litros)	1.014	986

Estos datos son meramente informativos con el único objetivo de poder confeccionar la oferta, no siendo contractuales. El contratista deberá suministrar las cantidades necesarias para mantener de forma continuada la dotación higiénica.



## ANEXO V: Ubicación y numero contenedores higiénicos

Inventario Contenedores Higiénicos			
LOTE A		LOTE B	
Depósito	Número	Depósito	Número
D.1	1	D.5	4
D.2	10	D.6	3
D.4	57	D.8	6
D.7	6	D.9.1	9
		D.9.4	2
		D.9.ML	5
		D.10	6
		D.11	2
		D.12	9
		D.13	13
		CPA	1

Estos datos son meramente informativos con el único objetivo de poder confeccionar la oferta, no siendo contractuales. El contratista deberá suministrar las cantidades necesarias para mantener el servicio.



## ANEXO VI: Datos relevantes DDD

LOTE A	PREVENTIVOS DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN	Nº PORTACEBOS RATICIDA ACTUALES	AVISOS AÑO 2019	AVISOS AÑO 2020
Depósito 1	Cada 30 días	2	3	10
Depósito 2	Cada 30 días	8	10	3
Depósito 4	Cada 30 días	49	46	43
Depósito 7	Cada 30 días	8	4	11

LOTE B	PREVENTIVOS DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN	Nº PORTACEBOS RATICIDA ACTUALES	AVISOS AÑO 2019	AVISOS AÑO 2020
Depósito 5	Cada 30 días	6	5	9
Depósito 6	Cada 30 días	7	3	3
Depósito 8	Cada 30 días	5	4	4
Depósito 9.1	Cada 30 días	4	3	2
Depósito 9.4	Cada 30 días	6	6	0
Depósito 9.ML1	Cada 30 días	3	3	0
Depósito 10	Cada 30 días	8	9	12
Depósito 11	Cada 30 días	9	8	13
Depósito 12	Cada 30 días	9	9	11
Depósito 13	Cada 30 días	8	1	7
Cochera PA	Cada 30 días	8	0	1



## ANEXO VII: Maquinaria mínima

LOTE A	Unidades
Fregadora de Baterías	3
Fregadora hombre a bordo	3
Hidrolimpiadora agua caliente	2
Aspiradora de agua	3
Aspirador Polvo	3
Barredora industrial de hombre sentado para viales	1
Soplador Hojas	1
LOTE B	Unidades
Fregadora de Baterías	6
Fregadora hombre a bordo	2
Hidrolimpiadora agua caliente	2
Aspiradora de agua	8
Aspirador Polvo	8
Barredora industrial de hombre sentado para viales	1
Soplador Hojas	1

Adicionalmente deben de estar a disposicion de cada lote en caso necesario un esparcidor de sal y una máquina quitanieves.



## ANEXO VIII: Inventario

LOTE A	D1		D2		D4		D7	
	Nº	m2	Nº	m2	Nº	m2	Nº	m2
Oficinas: Operativa. Seguridad. Conductores	4	120	4	200	11	350	3	131
Oficinas. Despachos y salas de oficinas generales. Aulas Formación.								
Salas de reuniones. Accesos de edificios, vestíbulos y pasillos.	1	10	2	50	76	10.855	23	1.191
Zonas de descanso: Aseos, vestuarios y comedores de las Áreas de Operativa, Seguridad y Conductores	1	30	3	21	10	331	1	32
Zonas de descanso: Otros aseos, vestuarios y comedores			5	164	40	3.066	12	478
Cabinas y cuartos de trabajo: Cabinas de mandos de Mantenimiento			3	29	16	9.887	1	43
Cabinas y cuartos de trabajo: Grasas. Baterías. Herramientas. Cuartos de Limpieza			4	112	17	1.261	7	178
Cuartos sin uso habitual: Cuarto de compresores. Cuartos bombas, PCI, Climatización. Almacenes de alcance, IIFF y otros			3	106	47	6.911	10	686
Naves: Estacionamiento, Mantenimiento, Lavado, Soplado			1	3.237	16	54.213	4	16.986
Naves: Pasarelas			1		4		2	
Naves: Vías Estacionamiento			7		24		8	
Naves: Vías Mantenimiento/Lavado/Soplado			2		40		8	
Naves: Mesa Baja					2			
Naves: Foso de torno					2		1	
Naves: M4					1		1	
Viales: Aparcamientos. Accesos. Muelles de carga. ATR.		500		4.000		13.000		9.000
Talleres Centrales: Suelos Productivos					25			
Talleres Centrales: Almacén General					3	14.647		
Puntos Limpios	2		6		120		30	



Edificios D.4		Superficie
Edificio Prevención, SLMA, AOIA		1.561
Edificio Talleres Centrales		2.725
Edificio SMCC		1.513
Edificio Almacenes		4.333
Edificio Ingeniería		1.385
Edificio Clínica/Formación		1.820
Edificio de Vía		230
Edificios Jefe Depósito, Seguridad,...		238
Estación 4.0		545



LOTE B	D5		D6		D8		D9.1		D9.4		D9.ML1		D10		D11		D12		D13		Cochera PA	
	Nº	m2	Nº	m2	Nº	m2	Nº	m2	Nº	m2	Nº	m2	Nº	m2	Nº	m2	Nº	m2	Nº	m2	Nº	m2
Oficinas: Operativa. Seguridad. Conductores	4	81	4	80	4	106	4	90	3	56	-	-	3	70	6	103	3	95	3	96	2	33
Oficinas. Despachos y salas de oficinas generales. Aulas Formación. Salas de reuniones. Accesos de edificios, vestíbulos y pasillos.	8	240	5	292	16	811	16	506	12	275	1	137	12	529	11	417	9	210	24	1.267	3	49
Zonas de descanso: Aseos, vestuarios y comedores de las Áreas de Operativa, Seguridad y Conductores	12	236	3	67	5	38	5	58	4	43	-	-	4	34	4	42	7	61	8	81	3	86
Zonas de descanso: Otros aseos, vestuarios y comedores	15	244	5	305	15	769	9	696	6	335	6	96	14	625	12	440	19	706	19	593	2	51
Cabinas y cuartos de trabajo: Cabinas de mandos de Mantenimiento	8	273	4	55	6	63	8	150	2	42	1	8	8	155	5	60	11	184	5	58	1	13
Cabinas y cuartos de trabajo: Grasas. Baterías. Herramientas. Cuartos de Limpieza	2	19	7	408	8	156	5	144	5	138	4	73	5	121	7	184	5	155	8	148	1	14
Cuartos sin uso habitual: Cuarto de compresores. Cuartos bombas, PCI, Climatización. Almacenes de alcance, IIFF y otros	10	443	8	678	12	919	7	769	5	272	10	605	10	524	4	325	13	740	11	663	8	153
Naves: Estacionamiento, Mantenimiento, Lavado, Soplado	4	5.826	4	16.321	6	22.648	4	25.070	3	9.277	2	4.850	7	20.556	4	14.347	6	21.122	6	17.858	1	8.221
Naves: Pasarelas	4		1		3		2		2				3		2		3		2			
Naves: Vías Estacionamiento			8		23		12		8		6		16		12		18		12		4	
Naves: Vías Mantenimiento/Lavado/Soplado	7		8		8		4		4		3		10		4		6		4		5	
Naves: Mesa Baja			1		1		1		2				1						1			
Naves: Foso de torno					1		1						1						1			
Naves: M4			1		1		1								1				1			
Viales: Aparcamientos. Accesos. Muelles de carga. ATR.		5.600		7.500		10.000		1.800		1.000		2.000		5.000		6.000		7.700		5.600		2.800
Puntos Limpios	14		11		22		23		17		5		17		19		14		29		7	

**Estos datos son meramente informativos con el único objetivo de poder confeccionar la oferta, no siendo contractuales**





## ANEXO IX: Parte de Calificación y Pautas de Valoración

Fecha:	Depósito:	Agente:	
Parte de Calificación			
		Ponderación (P)	0- 1-NA(0 Mal, 1 Bien, NA No Aplica)
Viales	Suelos	5	
	Papeleras	3	
	Rejillas	1	
	Elementos señalización	1	
	Fachadas	1	
Oficinas	Suelos	5	
	Peldaños y Pasamanos	3	
	Paramentos y elementos que los comprenden	4	
	Mobiliario (Mesas, sillas, armarios, cajones, tiradores de puertas, etc)	3	
	Papeleras	3	
	Cristales	3	
	Techos y luminarias	1	
	Equipos informáticos, mandos y teléfonos	3	
Zonas de descanso	Suelos	5	
	Peldaños y Pasamanos	3	
	Paramentos y elementos que los comprenden	3	
	Electrodomésticos: neveras, microondas, etc. (Dotación METRO)	3	
	Papeleras	3	
	Cristales	3	
	Techos y luminarias	1	
	Taquillas, bancos y elementos de separación	3	
	Elementos Sanitarios y espejos	5	
	Máquinas vending, Fuentes de agua	3	
	Mesas y Sillas	3	
	Dotación Higiénica	3	
Cabina y Cuartos de trabajo	Suelos	5	
	Paramentos y elementos que los comprenden	2	
	Mobiliario (Mesas, sillas, armarios, cajones, tiradores de puertas, etc)	3	
	Papeleras	3	
	Cristales	3	
	Techos y luminarias	1	
	Equipos informáticos, mandos y teléfonos	3	
Naves	Suelos/Pasillos	5	
	Paramentos y elementos que los comprenden	2	
	Mobiliario	2	
	Papeleras	3	
	Cristales	2	
	Luminarias	1	
	Vías	4	
	Pulpitos, Pasarelas, Escaleras, Pasamanos, etc.	3	
Resultado Inspección			



A continuación, se detallan los criterios para calificar con 1 (Bien) cada uno de los elementos valorados en el Parte de Calificación.

**Viales:**

**Suelos:** Deberán presentar un aspecto limpio sin elementos inservibles, hojas o piedras.

**Papeleras:** Deberán presentar aspecto limpio, que no se dará cuando haya residuos fuera de la misma o manchas en la parte exterior.

**Rejillas:** Deberán estar libres de hojas, vegetación, basuras y restos.

**Elementos de señalización:** Deberán presentar aspecto limpio sin pintadas ni pegatinas.

**Fachadas:** Deberán estar libres de pintadas y pegatinas.

**Oficinas:**

**Suelos:** Deberán estar limpios, que se dará cuando no haya presencia de pelusas o manchas.

**Peldaños y Pasamanos:** Deberán estar limpios, no pudiendo acumular polvo ni presentar manchas.

**Paramentos y elementos que los comprenden:** Deberán presentar aspecto limpio, sin manchas ni acumulación de polvo o restos de pegatinas. Esta limpieza incluye todos los elementos que la componen como cuadros, elementos de señalización, etc.

**Mobiliario:** Incluye mesas, sillas, armarios, cajones, tiradores de puertas, buzones, etc. Deberán estar limpios, que no se dará cuando haya manchas o polvo, restos de pegatinas o alguna pintada.

**Papeleras:** Deberán presentar aspecto limpio, sin manchas en la parte exterior.

**Cristales:** Deberá estar limpios, sin marcas excesivas ni polvo.

**Techos y luminarias:** Deberán estar limpios, no pudiendo tener acumulación de telarañas o manchas.

**Equipos informáticos, mandos y teléfonos:** Deberán estar limpios, que no se dará cuando haya manchas o polvo o restos de pegatinas.

**Zonas de descanso: Vestuarios, Aseos y Comedores**

**Suelos:** Deberán estar limpios, que se dará cuando no haya presencia de pelusas ni manchas, ni restos de grasa.

**Peldaños y Pasamanos:** Deberán estar limpios, no pudiendo acumular polvo ni presentar manchas.



**Paramentos y elementos que los comprenden:** Deberán presentar aspecto limpio, sin manchas ni acumulación de polvo o restos de pegatinas ni restos de grasa. Esta limpieza incluye todos los elementos que la componen como extintores, elementos de señalización, etc.

**Electrodomésticos (nevera, microondas, etc Dotación METRO):** Deberán estar limpios, que no se dará cuando haya manchas, acumulación de polvo, restos de pegatinas o alguna pintada. Las neveras y microondas de los comedores deberán de estar limpios en la parte exterior y libres de manchas. En el caso de necesitar limpieza interior de cualquier elemento de la dotación se avisará desde METRO y estará vacío, abierto y desenchufado en el caso de elementos eléctricos

**Papeleras:** Deberán presentar aspecto limpio, que no se dará cuando haya residuos fuera de la misma o manchas en la parte exterior.

**Cristales:** Deberá estar limpios, sin marcas excesivas ni polvo.

**Techos y luminarias:** Deberán estar limpios, no pudiendo tener acumulación de telarañas o manchas en aquellos que son accesibles.

**Taquillas, bancos y elementos de separación:** Deberán estar limpios, que no se dará cuando haya manchas o polvo, restos de pegatinas o alguna pintada.

**Elementos sanitarios y espejos:** Deberán estar limpios, sin restos de óxido y libres de manchas.

**Máquinas vending, Fuentes de agua:** Deberán estar limpios, que no se dará cuando haya manchas o polvo.

**Mesas y sillas:** Deberán estar limpios, que no se dará cuando haya manchas o polvo, restos de pegatinas o comida o alguna pintada.

**Dotación higiénica:** Deberá estar respuesta la dotación en todos los aseos y vestuarios.

**Cabinas y Cuartos de Trabajo:**

**Suelos:** Deberán presentar aspecto limpio, que se dará cuando haya presencia de pelusas o manchas continuadas o alguna de gran tamaño, presencia excesiva de grasa.

**Paramentos y elementos que los comprenden:** Deberán presentar aspecto limpio, sin manchas ni acumulación de polvo o restos de pegatinas ni restos de grasa. Esta limpieza incluye todos los elementos que la componen como extintores, elementos de señalización, etc.

**Mobiliario** (Mesas, sillas, armarios, cajones, tiradores de puertas, etc). Deberán estar limpios, que no se dará cuando haya manchas, acumulación de polvo, restos de pegatinas o alguna pintada.

**Papeleras:** Deberán presentar aspecto limpio, que no se dará cuando haya residuos fuera de la misma o manchas en la parte exterior, libres de pintadas, sombras, pegatinas y restos de pegamento y grasa.

**Cristales:** Deberá estar limpios, sin marcas excesivas ni polvo.



**Techos y luminarias:** Deberán estar limpios, no pudiendo tener acumulación de telarañas o manchas.

**Equipos informáticos, mandos y teléfonos:** Deberán estar limpios, que no se dará cuando haya manchas o polvo o restos de pegatinas.

**Naves:**

**Suelos/Pasillos:** Deberán presentar aspecto limpio, que se dará cuando haya presencia de pelusas o manchas continuadas o alguna de gran tamaño, presencia excesiva de grasa. Los suelos de los pasillos entre vías se deberán apreciar limpios en general, sin restos orgánicos e inorgánicos, sin manchas que impliquen riesgo.

**Paramentos y elementos que los comprenden:** Deberán presentar aspecto limpio, sin manchas ni acumulación de polvo o restos de pegatinas ni restos de grasa. Esta limpieza incluye todos los elementos que la componen como extintores, elementos de señalización, etc.

**Mobiliario:** Incluye bancos de trabajo, estanterías, lavajos, puestos informáticos, etc. Deberán presentar aspecto limpio, sin manchas ni acumulación de polvo o restos de pegatinas ni restos de grasa.

**Papeleras:** Deberán presentar aspecto limpio, que no se dará cuando haya residuos fuera de la misma o manchas en la parte exterior, libres de pintadas, sombras, pegatinas y restos de pegamento y grasa.

**Cristales:** Deberá estar limpios, sin marcas excesivas ni polvo.

**Luminarias:** Deberán estar limpios, no pudiendo tener acumulación de telarañas o polvo.

**Vías:** Vías de estacionamiento: Incluye tanto las vías como las columnas de señalización. Deberán presentar aspecto limpio, libres de papeles y restos sólidos de cualquier tipo, sin manchas significativas que impliquen riesgo. Vías de mantenimiento: Incluye tanto las vías como las columnas de señalización. Deberán presentar aspecto limpio, libres de papeles y restos sólidos de cualquier tipo, sin manchas significativas que impliquen riesgo. M4: Incluye tanto las vías como las columnas de señalización. Deberán presentar aspecto limpio, libres de papeles y restos sólidos de cualquier tipo, sin manchas significativas que impliquen riesgo. Tornos: Deberán presentar aspecto limpio, sin presencia excesiva de viruta.

**Púlpitos, Pasarelas, escaleras, pasamanos:** Deberán presentar aspecto limpio, sin polvo y libres de trapos, papeles, etc.