

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO: “SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS SEDES Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”

EXPTE.: A/SER-0233383/2021

En el presente Pliego se establecen las instrucciones de carácter técnico y particularidades a que se ajustará la prestación de los servicios de limpieza e higiene de las instalaciones objeto del contrato.

Cláusula Primera: Objeto del contrato.

Es objeto del contrato la prestación unitaria de los siguientes servicios, que siendo susceptibles de ejecución separada se presentan divididos por lotes, de conformidad con el Art. 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP:

- LOTE 1: Servicio de **limpieza** de las dependencias de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, en adelante AVS, oficinas y locales, especificadas en el listado exhaustivo del Anexo I.
- LOTE 2: Servicio de **desratización, desinsectación y desinfección (D.D.D.)** en las mismas dependencias especificadas en el Anexo I.
- LOTE 3: Servicio de mantenimiento de **unidades higiénicas sanitarias**, que se realizará en las Sedes de la AVS.
- LOTE 4: Suministro y reposición de **consumibles de aseo personal** en las Sedes de la AVS.

Los lotes serán objeto de adjudicación individual. Podrá recaer en el mismo licitador la adjudicación de varios o la totalidad de los lotes.

Cláusula Segunda: Lugar de la prestación del servicio.

Los distintos servicios objeto del contrato se prestarán en las ubicaciones especificadas en el listado exhaustivo del **Anexo I**.

El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas en el Anexo I son aproximadas y se refieren a superficie construida, por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios

Las empresas licitadoras podrán realizar visitas programadas con antelación a la presentación de la oferta para comprobar los espacios y las características físico-técnicas de superficies, mobiliario y cerramientos. Dichas visitas se programarán de acuerdo con la Jefatura de Servicio de Régimen Interior de la AVS, que establecerá los términos de las mismas y tramitará los permisos y autorizaciones necesarios.

Correo1: mariavanesa.rincon@madrid.org

Correo2: r.interior.agenciavivienda@madrid.org



Cláusula Tercera: Condiciones generales.

En todos los aspectos de la prestación del servicio correspondiente, la contratista observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, y específicamente las disposiciones convencionales contenidas CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES de MADRID (BOCM de 23 de marzo de 2019).

Se atenderá a toda la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte de aplicación, en concreto la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, y su normativa reglamentaria de desarrollo. Y Real Decreto 1054/2002 de 11 de octubre, por el que se regula el proceso de Evaluación Para El Registro, Autorización y Comercialización de Biocidas, en lo que se refiera al USO de plaguicidas y biocidas.

En la prestación del servicio se deben aplicar criterios de sostenibilidad y protección ambiental, de acuerdo con las definiciones y principios regulados en la normativa TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE PREVENCIÓN Y CONTROL INTEGRADOS DE LA CONTAMINACIÓN, Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, y recomendaciones sobre prevención y control integrados de la contaminación. A tal fin, el contrato se llevará a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medio ambiente o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna.

Debido a la incidencia provocada por la crisis sanitaria derivada del CORONAVIRUS (COVID-19), se cumplirá con la normativa y recomendaciones aprobadas por el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones legales, por parte de la contratista, no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante. La empresa adjudicataria será la responsable directa de la totalidad del personal asignado al servicio, sin que exista relación laboral de los mismos con respecto a la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.

El personal de la contratista adjudicataria o, en su caso, de las subcontratistas no podrá alegar derecho alguno frente a la AVS ni exigirle responsabilidades por los incumplimientos de las obligaciones que incumban a su empleador. Tampoco podrá exigir, a la finalización del contrato, su consolidación como personal propio de la administración contratante.

En el supuesto de HUELGA LEGAL en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos al servicio, la empresa adjudicataria deberá informar a la AVS, con la frecuencia necesaria, sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar.

Una vez finalizada la huelga, la empresa, obligatoriamente, deberá presentar un informe en el plazo máximo de 10 días naturales, indicando cuáles fueron los servicios mínimos prestados, y el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

Las empresas adjudicatarias podrán proceder a la SUBCONTRATACIÓN de los servicios conforme el Art.215 de LCSP.

La empresa adjudicataria que recurra a concertar con terceros la realización parcial de la prestación deberá comunicar esta circunstancia a la AVS antes del inicio de la prestación del servicio, identificando a la empresa que se pretende subcontratar y a sus representantes legales. Se justificará



suficientemente la aptitud de éste para ejecutar la prestación subcontratada en base a elementos de capacidad técnica, experiencia en el servicio y recursos a su disposición. La empresa adjudicataria del contrato deberá notificar por escrito a la Administración cualquier modificación que sufra esta subcontratación.

En ningún caso la subcontratista tendrá acción directa contra la AVS por las obligaciones incumplidas por la contratista.

La contratista responderá de los daños y perjuicios que ocasione el personal de la empresa subcontratada en los bienes de la AVS.

Cláusula Cuarta: Horarios de prestación del servicio.

Todos los servicios se prestarán en las sedes, con carácter general, de lunes a viernes los días laborables, en horario de tarde, de **14:00 a 21:00 h**, procurando no interferir con el normal desarrollo de la actividad de la AVS. El servicio se prestará en locales, en las dependencias de la finca de “El Garzo” y en el archivo del Pº de la Dirección, de lunes a viernes, en horario de **10:00 a 13:00 h**.

Los horarios del servicio podrán ser modificados, en sus rangos de prestación horaria, por parte del responsable del contrato de la AVS, previa audiencia a la empresa contratista, para un mejor desarrollo del servicio en función de las necesidades de trabajo y el nivel de ocupación en los distintos centros. Estos cambios se contemplan siempre que no suponga una modificación del número de horas totales previstas para la prestación del servicio, y se refieren a los turnos de entradas y salidas.

Se incluye en **Anexo II**, una propuesta de frecuencias necesarias para las distintas tareas objeto del contrato que deberá concretarse en base a criterios técnico profesionales de los adjudicatarios en el plazo de 15 días naturales tras la adjudicación, y que precisará la aprobación de la AVS.

Cláusula Quinta: Modificaciones.

Exclusivamente se prevén las modificaciones previstas en el PCAP, que podrán suponer un incremento o reducción de un máximo del 20% del precio del contrato.

Cláusula Sexta: Recursos necesarios.

Medios personales

La contratista adjudicataria dispondrá del personal suficiente para cumplimiento del objeto del contrato. Salvo fuerza mayor, el personal de prestación del servicio será siempre el mismo y las bajas temporales y sustituciones definitivas serán cubiertas por personas conocedoras del servicio a prestar.

La Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid podrá solicitar el cambio de trabajadores por razones justificadas, cuando el rendimiento o comportamiento de un determinado trabajador no se ajuste a lo exigible, debiéndose proceder a su sustitución por parte de la adjudicataria.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria considere oportuna la sustitución del personal adscrito al servicio deberá notificarlo, al encargado del seguimiento del contrato, con una antelación mínima de cinco días naturales. Las sustituciones que tengan su causa en la cobertura de bajas por enfermedad u otros motivos de carácter imprevisible, que no hayan podido ser comunicadas en el plazo anteriormente fijado, serán notificadas en el momento de la incorporación del sustituto. En estos últimos supuestos, la sustitución se deberá hacer efectiva en el plazo máximo de 48 horas desde



que se tenga conocimiento del hecho que los originó. En dichas notificaciones se expresarán las circunstancias que obligan a la sustitución y los datos personales del trabajador que se incorpora al servicio.

La empresa adjudicataria, en el plazo de 15 días desde la adjudicación, presentará una relación actualizada del personal asignado en cada uno de los edificios y su horario de trabajo, así como la documentación acreditativa de su categoría laboral, formación y nº afiliación a la Seguridad Social. Esta relación se mantendrá actualizada a lo largo de la vigencia del contrato.

Medios materiales

Todos los materiales: incluidos los equipos de trabajo, unidades higiénicas sanitarias, herramientas, medios auxiliares, sustancias y productos empleados en la prestación del servicio serán por cuenta y responsabilidad de la contratista adjudicataria; serán acordes a la normativa que les incumba y de conformidad contrastable, que podrá ser requerida en cualquier momento por la AVS.

Estará prohibido el uso de equipos, medios de transporte, herramientas, materiales, productos, sustancias y medios auxiliares, propiedad de la AVS, salvo si existiera petición fundada del contratista y consentimiento previo expreso.

La contratista será responsable del adecuado uso de cualquier medio material por parte del personal asignado al servicio. Los trabajadores estarán convenientemente formados e informados, por cuenta de su empleador, sobre las condiciones y limitaciones de uso de los equipos de trabajo. En caso necesario contarán con la expresa autorización de uso.

Se empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla normas europeas en materia de seguridad general, transporte, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

Será por cuenta del contratista adjudicatario la aportación de la maquinaria así como de sus repuestos; de cualquier equipo de trabajo, incluidos medios de transporte; los uniformes y equipos de protección de sus trabajadores, tales como ropa de trabajo, guantes, calzado de seguridad, mascarillas; los medios auxiliares necesarios; cualquier utensilio y herramienta necesario para el trabajo; y en general cualquier otro elemento material que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente. Serán por cuenta de la contratista los equipos de protección, productos y, en su caso, las adecuaciones materiales de espacios (vestuarios, almacenes) necesarios en aplicación de Protocolo COVID de la empresa.

La contratista podrá utilizar, sin cargo, los suministros de agua y energía eléctrica de los edificios y locales de la AVS incluidos en la prestación del servicio. Si por causas ajenas a la AVS no pudieran suministrarse, no podrá alegarse esta circunstancia en lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza, siendo la contratista la responsable de proveerse, en estos casos, de los suministros por sus propios medios.

Sustancias y productos

El suministro de todas las sustancias y productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato, en las cantidades que fueran precisos, para garantizar un perfecto estado de limpieza e higiene de las instalaciones correrán de cuenta del contratista, y en ningún caso, supondrán un coste añadido al precio del contrato.



El contratista adjudicatario será responsable único de cualquier daño a la salud que pudiese producir el uso de las sustancias y productos a sus empleados y a el personal de la AVS.

Estará prohibido el uso de cualquier sustancia peligrosa que no cumplan los requisitos de etiquetado y embalaje del Reglamento Europeo 1272/2008 y resto de normativa concordante.

Se utilizarán biocidas comercializados conforme al Real Decreto 1054/2002 de 11 de octubre, por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biocidas.

Se utilizarán únicamente detergentes, lejías, y limpiadores conformes a RD 3360/1983 de 30 de noviembre, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria sobre elaboración, circulación y comercio de lejías (RTS de Lejías); así como Real Decreto 770/99 de 7 de mayo, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico Sanitaria para la elaboración, circulación y comercio de detergentes y limpiadores.

Se aportarán las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de sustancias y preparados químicos conforme al Reglamento Europeo REACH. Su uso estará reservado a trabajadores informados y formados, que dispondrán de los equipos de protección individual adecuados y, en caso necesario, comunicarán su uso con antelación suficiente al responsable de seguimiento del contrato.

En ningún caso se utilizarán productos clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos. Estará prohibido el empleo de productos o sustancias que puedan causar sensibilización permanente por inhalación o contacto.

Los productos de limpieza serán de bajo impacto medio ambiental, según se indica en la Decisión 2008/889/CE, de 18 de noviembre; los cuales podrán ser rechazados por el responsable de control y seguimiento del contrato de la AVS, si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad y salud de las personas o naturaleza de los bienes de los edificios.

El contratista deberá formar a los trabajadores en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y según las acreditaciones medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que puede conllevar su manipulación o empleo inadecuado.

Cláusula Séptima: Definición técnica de las prestaciones.

Para la consecución de los objetivos de las prestaciones previstas se han programado los trabajos necesarios en función de unas frecuencias mínimas, que se incluyen en **Anexo II** del presente pliego.

En cuanto al desarrollo de los servicios de limpieza e higiene objeto del contrato se atenderán las siguientes especificaciones para cada una de las prestaciones o lotes.

➤ Servicio de Limpieza

La empresa contratista adjudicataria mantendrá las dependencias de la AVS en perfecto estado de limpieza, en base a su buen criterio profesional y de acuerdo con las necesidades expresadas por la dirección del contrato.

La empresa adjudicataria deberá presentar en los quince días naturales siguientes a la adjudicación del contrato un **Programa de Actuación**, que incluya la programación de las tareas incluidas en este Pliego, además de la identificación de los recursos humanos y medios materiales asignados en cada dependencia. Este Programa de Actuación deberá ser aprobado por la AVS, incluyendo en su caso las modificaciones que fueran necesarias para el mejor cumplimiento del objeto del contrato y tendrá la



consideración de Programa de Trabajo conforme al Art. 198 del Reglamento 1098/2001 de 12 de octubre.

El personal del contratista destinado en cada edificio deberá disponer de los carros maniobrables necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en las mejores condiciones y el menor tiempo posible. Los materiales como contenedores, bolsas u otros recipientes utilizados deberán ser reciclables al 100% y deben permitir la recogida selectiva de residuos y su depósito en los puntos limpios existentes.

El contratista garantizará en todo momento el tratamiento adecuado de las instalaciones, materiales, mobiliario y enseres que forman parte de los edificios, siendo responsable de los deterioros que pudieran producirse por dolo, negligencia o conducta imprudente de los trabajadores. En caso de producirse daños o desperfectos, el adjudicatario estará obligado a reparar o restituir el elemento dañado, satisfacer los gastos de sustitución o indemnizar por la cuantía del daño según se determine por el valor inventariado o sistema equivalente.

Se diferencian, las tareas incluidas en el servicio de limpieza, en dos bloques de **Limpiezas Ordinarias** y **Limpiezas Especiales**. Las primeras de carácter previsible y periódico regular, que serán fácilmente programables, serán ejecutadas en base a la programación de la contratista una vez aprobado el Programa de Actuación. Por su parte las limpiezas especiales de prestación cierta pero discontinua, o que supongan riesgos especiales, serán realizadas a requerimiento de la AVS en base a las periodicidades que se prevén; necesitarán en todo caso una planificación preventiva específica realizada por la contratista y comunicada a la AVS con antelación suficiente.

Las tareas de **limpieza ordinaria** se prestarán según la periodicidad que se detalle en el Programa de Actuación y con los equipos y productos apropiados en función de los materiales a tratar. No obstante, el responsable de seguimiento del contrato de la AVS, podrá variar durante el desarrollo del mismo las tareas y frecuencias previstas, siempre que faciliten la prestación del servicio y sean convenientemente justificadas.

La empresa adjudicataria del Lote, deberá asegurar en todo caso y mediante la organización interna de los recursos disponibles y teniendo en cuenta las ofertas presentadas en la licitación:

- La presencia en **turno de mañana**, en el tramo horario de 09:00 a 14:00h, de dos limpiadores/as: una asignada permanentemente en la Sede de C/ Basílica; y otra, en el mismo horario, asignada de forma itinerante para el resto de sedes en función de las necesidades. Estando esta última trabajador/a asignada al resto de sedes, será sin embargo su centro de origen la Sede de C/ Basílica.
- El servicio presencial de **peón especialista cristalero**, con las siguientes especificaciones:

En el conjunto de edificios formado por sede principal (c/ Basílica, 23), en la sede de la Subdirección General de Proyectos y Obras (C/Emilia, 12) y en la sede de los Talleres Generales (c/ Teodoro, 12), se destinará un **especialista cristalero**, en el tramo horario de **14:00 a 21:00 h.**, todos los días laborables. Dentro de este horario podrá prestar el servicio de forma rotativa en las citadas sedes.

Por su parte para ambas sedes del Área Social (Avda. Asturias, 39 y C/Estrellita Castro) se destinará un especialista cristalero, en el mismo tramo horario pero con frecuencia semanal.



Las **limpiezas especiales** se realizarán por personal especialmente cualificado y formado. En caso necesario dispondrá de la formación para trabajos temporales en altura, conforme al RD 2177/2004, de 12 de noviembre. La formación, información y autorizaciones necesarias, en materia de Seguridad y Salud, serán responsabilidad del empleador contratista o subcontratista. Será necesario presentar una programación y planificación preventiva previa a la realización de aquellos trabajos que puedan implicar riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. La aceptación y archivo de dicha planificación en la AVS, no supondrá en ningún caso un visado de idoneidad, siendo la adjudicataria la única responsable del contenido y aplicación de dicha planificación.

➤ **Servicio de desratización, desinsectación y desinfección (D.D.D.)**

El objeto primordial de esta prestación es establecer un adecuado programa de control y vigilancia de plagas con carácter preventivo. El programa de control y vigilancia deberá basarse en tres pasos fundamentales:

1. Inspección de las zonas a tratar por un técnico especializado, para identificar las posibles plagas y las zonas conflictivas de las instalaciones.
2. Elaboración de un plan de trabajo personalizado combinando diversos tratamientos DDD y estipulando una programación de las visitas necesarias para eliminar o controlar las plagas.
3. Preparación y entrega la documentación necesaria en aplicación de la normativa vigente.

La empresa adjudicataria deberá presentar en los quince días naturales siguientes a la adjudicación del contrato un **Programa de Control y Vigilancia de Plagas**, que incluya la programación de las tareas mínimas incluidas en este Pliego, además de la identificación de los recursos humanos, medios materiales y productos necesarios para la consecución de los objetivos. En su elaboración se atenderá las especificaciones contenidas en la UNE-EN 16636:2015. El Programa presentado necesitará la aprobación de la AVS.

Será objetivo del Programa la reducción en la aplicación de biocidas, limitando su empleo para aquellas situaciones que requieran un control químico correctivo, o bien a lugares que tengan un historial con reincidencia de aparición de plagas.

Para la consecución de los objetivos se han estimado los trabajos necesarios en función de unas frecuencias mínimas, que se incluyen en Anexo II del presente pliego y que deberán concretarse en el Programa de Control y Vigilancia de Plagas, que tiene la consideración de Programa de Trabajo conforme al Art. 198 del Reglamento 1098/2001 de 12 de octubre.

Con el servicio DESRATIZACIÓN se establecerán los procedimientos necesarios para controlar la presencia de ratas y roedores mediante la aplicación de cebos rodenticidas anticoagulantes que resulten necesarios. Estos podrán ser sólidos o granulados y en todo caso, irán colocados en el interior de portacebos. Estarán convenientemente señalizados si resultaran accesibles.

En los casos de tratamientos específicos de DESINSECTACIÓN se colocarán trampas y feromonitores cerrados en las zonas afectadas. Se señalará en caso necesario y se hará un seguimiento periódico del feromonitor para su retirada y sustitución en caso de haber capturado insectos.



En la prestación de DESINFECCIÓN se establecerán los protocolos para controlar la presencia de gérmenes patógenos (virus, bacterias, microorganismos, etc.) mediante la aplicación de productos desinfectantes. Estos podrán utilizarse en formulaciones líquidas (pulverización y nebulización), y siempre bajo estrictas normas y protocolos de seguridad.

Se incluyen en el servicio de desinfección los tratamientos específicos de **desinfección contra el COVID-19**, cuya prestación se mantendrá sólo mientras dure la situación provocada por el coronavirus COVID-19, y que exclusivamente afectará a las Sedes del Anexo I, quedando excluidas del tratamiento las zonas de garajes si las hubiera.

Los tratamientos se realizarán a requerimiento de la AVS, calculando una media de dos veces al año en cada sede, hasta un máximo de 10 limpiezas al año. En casos fundamentados, y siempre que no se haya alcanzado el máximo total previsto de limpiezas/año, podrá requerirse un tercer tratamiento de desinfección en alguna de las sedes.

El servicio se prestará, por personal especializado, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Se atenderá a las especificaciones en materia de limpieza y desinfección contenidas en la ORDEN 572/2021, de 7 de mayo, de la Consejería de Sanidad.
- La metodología empleada se ajustará a las pautas de desinfección de superficies y espacios publicada por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.
<http://www.madrid.org/bvirtual/BVCM050280.pdf> y actualizaciones.
- Para la desinfección de las superficies será por pulverización, rociado o nebulización, aplicando un virucida aceptados en España por el Ministerio de Sanidad, conforme a UNE 14476:2014 + A2: 2020.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Listado_virucidas.pdf, y actualizaciones.
- Se prestará especial atención a la limpieza de zonas de uso comunes (aseos, office, vestuarios, etc) y, en su caso, a puestos de trabajo de uso compartido.

Una vez finalizada la prestación del servicio se expedirá un certificado oficial de desinfección específica de la sede afectada.

Por último, será objeto de la prestación D.D.D. la **respuesta inmediata a situaciones de emergencia** y a requerimientos realizados por la AVS, en relación con plagas sobrevenidas de insectos, roedores o aves. La empresa deberá acudir cuantas veces fuere requerida por este Organismo como consecuencia de eventuales invasiones de insectos y/o roedores para realizar las oportunas desinsectaciones y/o desratizaciones. Este servicio urgente habrá de prestarse en el plazo máximo de 24 horas desde que se haya efectuado el aviso y dentro del horario de la AVS, salvo que por motivos excepcionales y previa autorización de la Agencia, deban realizarse en horario distinto.

Todos los productos utilizados en los tratamientos de las dependencias han de estar inscritos en el Registro oficial correspondiente, según establece el Real Decreto 3349/83.



Las empresas licitadoras han de estar inscritas en el Registro de Establecimientos y Servicios Biocidas de la Comunidad de Madrid, cuando estén radicadas en esta comunidad autónoma o en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas/Biocidas de otras comunidades autónomas; según Orden 700/2010, de 29 de diciembre, por la que se crea el Registro de Establecimientos y Servicios Biocidas y se regula el procedimiento de inscripción y funcionamiento del Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 19, de 24 de enero de 2011), o norma correspondiente.

A tal efecto, la empresa adjudicataria asume expresamente dicha obligación y se compromete a facilitar, antes del inicio de las actuaciones, copia de la documentación que justifique la citada inscripción y autorización.

La empresa adjudicataria vendrá obligada antes de proceder a la realización de mantenimientos períodos de desratización, desinsectación y desinfección (D.D.D.) a efectuar aviso al responsable de control y seguimiento del contrato por parte de la AVS, con dos días de antelación a la fecha prevista, relacionando nombre y apellidos del personal que va a realizar el servicio, a efectos de que por parte del Servicio de Régimen Interior se les tramiten los oportunos permisos de acceso. Los trabajadores irán convenientemente uniformados y equipados.

La visita del técnico, que deberá contar con el carnet de aplicador de tratamientos D.D.D. de nivel cualificado, al objeto de realizar las desratizaciones, desinsectaciones y desinfecciones periódicas, así como aquellas que se produzcan por avisos de eventuales plagas de insectos y/o roedores, deberá acreditarse mediante albarán en el que se indiquen los trabajos realizados. Dicho albarán habrá de entregarse debidamente cumplimentado al responsable del control y seguimiento del contrato de la AVS.

➤ **Servicio de mantenimiento de unidades higiénicas sanitarias.**

Servicio de mantenimiento, que incluye el suministro, colocación y reposición, de las unidades higiénicas sanitarias, en cada cabina individual, de los aseos femeninos de las dependencias de la AVS.

Los contenedores deberán ser opacos, metálicos o de plástico reciclado, en cualquier caso de material no inflamable, con tapa basculante y de cierre hermético, albergando en su interior los productos y sustancias necesarios para la funcionalidad propia del contenedor. En ningún caso contendrán líquidos.

Los equipos y medios de transporte empleados serán propiedad de la adjudicataria. Los trabajadores que accedan a las dependencias de la AVS irán convenientemente identificados.

Cumpliendo la cláusula cuarta, para evitar la interferencia con las trabajadoras de la AVS, se procurará que la recogida y sustitución de contenedores en cada sede sean fuera del horario de trabajo y siempre en los mismos tramos horarios.

El servicio de mantenimiento de las unidades higiénicas sanitarias se realizará en las siguientes ubicaciones y conforme a las siguientes frecuencias:



Ubicación de las unidades higiénico sanitarias	Nº de unidades	Frecuencia
Sede C/Basilica, 23, de Madrid (incluye local de oficinas de Edgar Neville, 19)	20	Mensual
Sede C/Emilia,12, de Madrid	5	Mensual
Sede C/Teodoro, 12, de Madrid	2	Mensual
Sede Avda. Asturias, 39, de Madrid	10	Mensual
Centro Área Social de Valdebernardo, sito en la C/Estrellita Castro, s/n, c/v C/Pergamino, de Madrid	4	Mensual

➤ **Suministro y reposición de consumibles de aseo personal.**

Se entiende éste como un servicio de suministro por precio unitario (Disp. Adicional 33ª LCSP), quedando supeditadas las cantidades a los consumos reales realizados, para las sedes descritas en Anexo I, y con una ocupación variable de un total de 550 trabajadores de la AVS.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria, el suministro y reposición diaria de consumibles de aseo personal, en función de las necesidades, de productos tales como:

- Material de celulosa de uso higiénico y para secado de manos.

El material de celulosa deberá ser el adecuado, en tamaño y forma, a los dispensadores ya existentes en los aseos de las dependencias de la AVS. Se tratará en todos los casos de papel 100% reciclado y estará libre de cloro.

- Jabones líquidos y geles para lavado de manos.

Todos los consumibles de aseo serán de reconocida calidad y respetuosos con el medio ambiente, en caso contrario podrán ser rechazados por la AVS. A tal objeto la contratista concretará previamente las características de los mismos, que en todo caso ajustarán a las siguientes exigencias:

- Papel higiénico: de fibra de celulosa reciclada y de color blanco, doble capa, con troquelado que facilite el cortado, presentado en rollos de distintos tamaños adecuados a los portarrollos existentes.
- Toallas: piezas independientes, ya cortadas, intercaladas en zig-zag para su dispensación controlada y presentadas en paquetes de tamaño adecuado a los dispensadores existentes; serán de celulosa reciclada, con alta capacidad absorbente y de tacto suave y confortable.
- Jabón de manos: jabón líquido biodegradable, testado dermatológicamente, de tacto suave y perfume agradable, con una densidad adecuada que resulte de fácil eliminación con agua sin dejar restos en manos ni lavabos.



La reposición de los consumibles se ajustará a los consumos realizados, de manera que siempre esté disponible el material necesario en los dispensadores o contenedores y el mínimo de reposición en dependencias al efecto, que pondrá a disposición del adjudicatario la AVS, en cada sede.

Es responsabilidad de la contratista garantizar el continuo suministro acorde con las necesidades detectadas en las tareas de limpieza. En caso de que la adjudicataria del presente Lote 4, no se corresponda con la adjudicataria del Lote 1, se coordinarán los avisos de necesidades de estocaje necesario, con la intermediación del responsable del contrato de la AVS.

Cláusula Octava: Control y seguimiento del contrato.

Los servicios de limpieza e higiene se prestarán de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, bajo la supervisión y dirección de la Secretaría General de la AVS, que podrá actuar delegadamente a través de sus distintas Áreas, Unidades y Servicios Administrativos. La Secretaría General es responsable del contrato a los efectos del Art. 62 de la LCSP.

Se establece como interlocutor directo por parte de la AVS a la Jefatura de Servicio de Régimen Interior, integrada en el Área de Asuntos Generales y Seguridad de la Subdirección General de Coordinación Administrativa de la Secretaría General de la AVS.

La empresa adjudicataria de cada lote, por su parte, vendrá obligada a designar un **Coordinador del Servicio**, quien además de ejercer la labor de interlocución con la AVS tendrá capacidad de toma de decisiones, y quien permanecerá localizable en horario de 08:00 a 20:00h, todos los días laborables, para resolución de incidencias y atención de requerimientos.

Es común a todos los lotes la obligación de presentar un **informe mensual**, en los cinco días naturales siguientes del mes vencido con indicación de las actuaciones realizadas en cumplimiento del servicio adjudicado. Dicho informe se remitirá por correo electrónico al interlocutor designado de la AVS.

Se prevé el establecimiento de penalidades por incumplimientos parciales o cumplimiento defectuoso. Que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento pudiendo alcanzar un importe equivalente de hasta un 10% del precio del contrato, excluido el IVA.

La empresa adjudicataria llevará a cabo un control interno de los trabajos desempeñados por su personal realizado conforme a los sistemas de gestión de calidad, medioambiental y PRL, de la empresa. Cuando los resultados no sean satisfactorios, estará obligada de oficio a poner en marcha las medidas correctoras que sean precisas. En caso necesario, cuando sean requeridos por el interlocutor de la administración, los controles realizados deberán poder acreditarse ante la AVS.

A iniciativa de la AVS, se podrán llevar a cabo, en cualquier momento, reuniones con la empresa adjudicataria para el seguimiento de la ejecución del contrato. En dichas reuniones se atenderán aspectos relacionados con la calidad del servicio, resolución de incidencias, medios personales y materiales asignados, frecuencia de las prestaciones, etc.

Para verificar el cumplimiento de la prestación del servicio, se establece un sistema de control de calidad basado en la valoración objetiva de los siguientes aspectos:

- Estado general de limpieza que presentan los inmuebles y enseres; avisos de localización de insectos o roedores; estado y ubicación de las unidades higiénicas sanitarias; y suficiencia de reposición y calidad de los consumibles. La valoración se realizará a través de comprobaciones in situ periódicas y valorando el grado de satisfacción de los usuarios.



- Cumplimiento y suficiencia de las programaciones de trabajo y medios empleados.
- El cumplimiento de las frecuencias pactadas en las Programaciones y establecidas en este Pliego.
- El grado de eficiencia en la resolución de las incidencias.
- Los tiempos de respuesta a los requerimientos presentados por la AVS.

Específicamente para el servicio de limpieza LOTE 1: el **Coordinador del Servicio** será de categoría profesional, según convenio colectivo aplicable, del Grupo I y contará con una experiencia mínima de 5 años; tendrá autonomía, iniciativa y responsabilidad suficiente para adoptar decisiones sobre la ejecución del servicio, y será quien recibirá las instrucciones pertinentes en relación con dicha ejecución por parte de la AVS. Este Coordinador estará localizable en horario de 08:00 a 20:00h. Así mismo, se designará un **Encargado de Edificio o Responsable de Equipo**, de la categoría profesional del Grupo III, con una experiencia mínima de 5 años, con funciones de coordinación y supervisión del equipo asignado para cada una de las sedes; quien será el responsable de la corrección de anomalías o incidencias del servicio prestado por el equipo en la sede de que se trate.

La AVS de la Comunidad de Madrid, por motivos de seguridad, podrá dar instrucciones al Coordinador del Servicio, para establecer formas de control de presencia del personal que desarrolle el servicio.

Para el seguimiento de la mejor adecuación de medios y personal a las necesidades del servicio, la empresa adjudicataria del Lote1 cumplimentará una hoja de control diario para cada una de las sedes objeto del contrato, donde se reflejará el nombre de las personas, horario cumplido y el trabajo realizado. Dichas hojas de control se entregarán a la AVS a mes vencido, en el primer día laborable, y preferentemente por medios electrónicos.

Así mismo la empresa adjudicataria del Lote 1 cumplimentará y enviará hoja de control mensual a la AVS, para cada uno de las dependencias objeto del contrato, que especifique los trabajos realizados con periodicidad superior a la semanal o a requerimiento de la AVS, conteniendo los siguientes datos: dirección del inmueble, descripción de los trabajos realizados, fecha de realización, identificación y firma de los trabajadores que efectuaron cada actividad y firma del representante de la empresa. La remisión de esta hoja de control mensual supone el cumplimiento de la obligación de remisión del informe mensual referido más arriba.

Madrid, a la fecha de la firma
**EL SUBDIRECTOR GENERAL DE
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

Fdo.: Raúl Cepedano Fernández



ANEXO I

En el siguiente listado exhaustivo, se incluye indicación de los siguientes aspectos: denominación, ubicación, descripción y superficie aproximada, además del tipo y frecuencia de las tareas **(TF)**, que se especifican más adelante en Anexo II, en función del uso y ocupación del edificio.

DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN Y SUPERFICIE APROXIMADA	TIPO DE TAREA-FRECUENCIA (TF)
Sede Principal	c/ Basílica nº 23, 28020 Madrid c/ Edgar Neville nº 19, 28020 Madrid	Edificio de oficinas integrado con interconexión en edificio residencial, 2 plantas, ocupación y atención al público continuada: Superficie Aprox. 4.750 m ² Locales de archivo y almacenes: Superficie Aprox. 400 m ² Garajes: 1.050 m ²	S (SEDES)
Sede Proyectos y Obras	c/ Emilia nº 12, 28029 Madrid	Edificio de oficinas, exento, 3 plantas, ocupación continuada: Superficie Aprox. 2.700 m ² Locales de archivos y almacenes: Superficie Aprox. 650 m ² Garajes: 2.600 m ²	S
Sede 1 Área Social	Av. Asturias nº39, 28029 Madrid	Edificio de oficinas integrado sin interconexión en edificio residencial, 2 plantas, almacenes: Superficie Aprox. 1.300 m ²	S
Sede 2 Área Social	c/ Pergamino nº13 cv c/ Estrellita Castro, s/n 28039 Madrid	Edificio de oficinas integrado con interconexión en edificio residencial, planta baja: Superficie Aprox. 450 m ²	S
Sede Talleres Generales	c/ Teodoro nºs 12 y 21, 28019 Madrid	Edificaciones en parcelas exentas, con uso mixto: oficinas (incluye vestuarios y aseos) e industrial (incluye almacenes y talleres): Superficie Aprox. total 400 m ² Almacenes y Talleres NO COMPUTAN	S
Depósito Archivo Principal	Pº De La Dirección nº380, 28029 Madrid	Almacén de superficie 350 m ² en edificio de uso residencial. Sin presencia continuada	A (ARCHIVO)
Local 1	c/ Besolla nº5 28025 Madrid	Almacén de superficie 70 m ² en edificio de uso residencial. Sin presencia continuada.	L (LOCALES)
Local 2	c/ Costa Verde nº22, 28029 Madrid	Almacén de superficie 80 m ² en edificio de uso residencial. Sin presencia continuada.	L
Local 3	c/ Villalobos nº32, 28018 Madrid	Almacén de superficie 125 m ² en edificio de uso residencial. Sin presencia continuada.	L
Finca el Garzo	Las Matas, Las Rozas de Madrid, 28290 Madrid	Vivienda unifamiliar individual, con oficinas, vestuarios y office. Superficie Aprox. 115 m ²	G (FINCA EL GARZO)
Local 4	c/ Ailanto nº24, 28029 Madrid	Local sin presencia. Superficie 80 m ²	L
Local 5	c/ Hontalvilla nº 18, 28034 Madrid	Local sin presencia. Superficie 25 m ²	L
Local 6	c/ Mestanza nºs 5 y 7, 28053 Madrid	Local sin presencia. Superficie 70 m ²	L
Local 7	Av. Guadalajara nº55, 28037 Madrid	Local sin presencia. Superficie 35 m ²	L



ANEXO II

Se consideran tres cuadros de tareas y frecuencias en función del uso y ocupación de las dependencias de la AVS.

Cada licitador atenderá a la frecuencia marcada para el servicio correspondiente del lote para el que presente la oferta.

- **CUADRO TAREAS Y FRECUENCIA en SEDES:** incluye edificios de oficinas de la administración pública, con ocupación continuada de trabajadores y administrados, que vienen identificados en el Anexo I y para los que se marca modalidad Tareas-Frecuencias (TF): S.

TAREAS	FRECUENCIAS								
	Diaria	Alterna	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual	Requerimiento
1. BARRIDO Y FREGADO SUELOS									
1.1. Suelos y escaleras comunes									
1.2. Suelos de almacenes y archivos									
1.3. Despachos									
1.4. Despachos Altos Cargos y Salas Juntas									
1.5. Salas Comunes									
1.6. Aseos									
2. ABRILLANTADO, PULIMENTADO Y ENCERADO DE SUELOS									
2.1. Suelos y escaleras comunes									
2.2. Suelos de almacenes y archivos									
2.3. Despachos									
2.4. Despachos Altos Cargos y Salas Juntas									
2.5. Salas Comunes									
2.6. Aseos									
3. LIMPIEZAS OTRAS SUPERFICIES Y ELEMENTOS									
3.1. Desempolvado y limpieza de mobiliario, mamparas, equipos y enseres sobremesa.									
3.2. Desempolvado y limpieza de pasamanos, picaportes, pomos, tiradores									
3.3. Limpieza de cortinas y estores									
3.4. Apliques, cartelaría, expositores, extintores, BIEs									
3.5. Alicatados, paredes de aseos									
3.6. Cristales interiores de ventanas y puertas.									
3.7. Cristales exteriores de ventanas									
3.8. Limpieza de banderas.									
3.9. Teclados, teléfonos, impresoras y faxes.									
3.10. Rejillas difusoras climatización.									
3.11. Vaciado de papeleras con separación papel reciclable									
4. LIMPIEZAS ESPECIALES									
4.1. Paredes y techos.									
4.2. Persianas y cerrajería en exteriores.									
4.3. Garajes.									
4.4. Cerramientos de fachadas acristaladas.									
4.5. Pintadas, grafitis, actos vandálicos.									
5. LIMPIEZA DE MANCHAS AISLADAS, DERRAMES Y VERTIDOS									
6. D.D.D. SEDES									
6.1. Desinfección COVID									
7. UNIDADES HIGIENICAS SANITARIAS									
8. CONSUMIBLES DE ASEO PERSONAL									



La frecuencia y cantidades necesarias para el suministro de consumibles de aseo personal, se optimizará reponiendo diariamente los dispensadores, en función del consumo real que se produzca, y de manera que no se acumule stock en las dependencias de la AVS.

El personal encargado de la colocación en los dispensadores serán los trabajadores/as por cuenta de la adjudicataria del Lote1, limpiadores/as, que informarán de las necesidades, coordinadamente para todas las sedes y a través del responsable del contrato de la AVS, a la adjudicataria del Lote4, en caso de ser distintas.

► CUADRO TAREAS Y FRECUENCIAS en ARCHIVOS.

Incluye las dependencias con **TF: A** del Anexo I. Se considera tanto el Archivo independiente del Paseo de la Dirección nº 380, como los depósitos de archivo y almacenes administrativos que se ubican en las sedes de c/ Basílica, 23 y de c/ Emilia, 12.

TAREAS	FRECUENCIAS								
	Diaria	Alternativa	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual	Requerimiento
1. BARRIDO Y FREGADO SUELOS									
2. ABRILLANTADO, PULIMENTADO Y ENCERADO DE SUELOS									
3. LIMPIEZA DE ELEMENTOS Y DESEMPOLVADO Y ASPIRADO DE ESTANTERÍAS Y ARMARIOS AUTOMÁTICOS.									
3.1. Mobiliario, mamparas, equipos y enseres sobremesa.									
3.2. Pasamanos, picaportes, pomos, tiradores									
3.3. Apliques, cartelería, expositores, extintores, BIEs.									
3.4. Teclados, teléfonos, impresoras y faxes.									
3.5. Rejillas difusoras climatización.									
3.6. Limpieza de estanterías y armarios automáticos de los archivos de Basílica, 23 y Emilia, 12									
3.7. Vaciado de Papeleras con separación papel reciclable									
4. LIMPIEZAS ESPECIALES.									
4.1. Paredes y techos.									
4.2. Pintadas, grafitis, actos vandálicos.									
5. LIMPIEZA DE MANCHAS AISLADAS, DERRAMES Y VERTIDOS									
6. D.D.D.									
7. D.D.D. EN ARCHIVO Pº DIRECCIÓN									

► CUADRO TAREAS Y FRECUENCIAS en LOCALES Y FINCA EL GARZO.

Se incluyen aquí las dependencias, sin ocupación habitual dedicadas al almacenamiento con modalidad **TF: L** y vivienda unifamiliar con ocupación esporádica y ubicada en entorno natural con **TF: G** según el Anexo I.

Los locales que están vacíos sin enseres y ninguna ocupación (L4, L5, L6 y L7), únicamente requerirán una limpieza anual, a requerimiento del responsable del contrato de la AVS.



TAREAS	FRECUENCIAS								
	Diaria	Alternativa	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual	Requerimiento
1. BARRIDO Y FREGADO SUELOS									
2. DESEMPOLVADO, ASPIRADO DE SUELOS Y ESTANTERIAS									
3. LIMPIEZAS ESPECIALES.									
3.1.. Paredes y techos.									
3.2.. Pintadas, grafitis, actos vandálicos.									
4. LIMPIEZA DE MANCHAS AISLADAS, DERRAMES Y VERTIDOS									
5. D.D.D.									

Se establece, en el presente Anexo, una programación de frecuencias estimada para los servicios de limpieza de edificios y locales, que deberá concretarse en el Programa de Actuaciones que presentará la contratista adjudicataria en los quince días siguientes de la adjudicación del contrato.

El citado programa estará sujeto a variaciones en función de las necesidades de la AVS para el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

