PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

TÍTULO DEL CONTRATO: SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO TERRITORIAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN MADRID-NORTE, CENTRO TERRITORIAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN MADRID-OESTE, CENTRO DE FORMACIÓN AMBIENTAL GRANJA-ESCUELA LA CHIMENEA DE ARANJUEZ Y DEL AULARIO DE VALLECAS DEPENDIENTE DEL CENTRO REGIONAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN LAS ACACIAS, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2022/2023.

1.- OBJETO

El objeto del presente pliego es definir las condiciones mínimas de las operaciones a realizar, su frecuencia, los materiales y medios técnicos incluidos para la prestación del servicio de limpieza de forma respetuosa con el medio ambiente. A tal fin, el contrato se llevará a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medio ambiente o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el medio ambiente.

El pliego incluye un Anexo I, en el que figura la relación de centros que integran el servicio objeto del contrato, con indicación de la dirección y superficie de las mismas, según la distribución en los 3 lotes indivisibles que en el mismo se detalla y un Anexo II constituido por la relación del personal a subrogar, excepto en el caso del aulario de Vallecas del Crif Las Acacias al tratarse de un centro de nueva apertura en el que no existe un servicio de limpieza vigente.

Las empresas licitadoras podrán presentar oferta a uno o dos lotes o a los tres lotes.

El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas son aproximadas.

Con el fin de facilitar un mejor conocimiento a los licitadores de las instalaciones objeto del contrato las empresas licitantes podrán visitar las instalaciones en los siete días hábiles posteriores a la publicación de la licitación del presente contrato en el Perfil de Contratante del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, previa concertación de la visita con la Dirección del centro.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato se extenderá desde el 1 de octubre 2022 hasta el 30 de septiembre de 2023.

3.- CONDICIONES GENERALES

3.1 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato la/s contratista/s observará/n escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de prevención de

riesgos laborales para trabajos de limpieza, concretamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y demás normas de desarrollo.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá tener un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de los locales donde prestará servicios.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y en concreto, del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, se requerirá al adjudicatario del contrato, al inicio de la actividad la siguiente documentación:

- Certificado de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación preventiva.
- Información acerca de los riesgos inherentes a su actividad, así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos.
- Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de los riesgos propios de su propio puesto de trabajo.
- Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información acerca de los riesgos existentes en los centros objeto del contrato.

Igualmente, estará obligada a aplicar todas aquellas medidas que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean establecidas durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, en cumplimiento de la legislación vigente.
La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la realización del trabajo y servicios objeto de este contrato.

En caso de huelga en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos al servicio, la/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n informar, con la diligencia necesaria, al Director/a de los trabajos o responsable designado por la Dirección del Centro, sobre el desarrollo de la misma y los servicios mínimos que se vayan a prestar. Una vez finalizada la huelga, la/s empresa/s tendrá/n la obligación de presentar un informe, en el plazo máximo de una semana, indicando cuáles han sido los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar y las dependencias donde se hubiera producido el incumplimiento, descontándose la parte proporcional al horario no prestado, con el alcance previsto en el artículo 192 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

3.2. MEDIOS MATERIALES.

La/s contratista/s podrá/n utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en el edificio, que sean necesarios para la prestación del servicio. Si por causas ajenas a la Administración no pudieran suministrarse estos elementos, quedará exonerada de responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza atribuibles a esas carencias. La/s contratista/s será/n responsables del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza.

En cada centro de trabajo, la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía podrá proporcionar, en su caso, un espacio suficiente para el uso del personal adscrito al contrato.

3.2.1 Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza.

Será por cuenta de la/s contratista/s la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos, vestuario, herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente.

El personal de la/s contratista/s destinado en cada edificio deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo mínimo posible.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato y, en las cantidades que sea preciso para garantizar un perfecto estado de limpieza de los edificios, correrán de cuenta de la/s contratista/s y en ningún caso supondrán un coste añadido al precio del contrato. La reposición por otro de similares características, de dosificadores de jabón, tapas de los inodoros, escobillas de los baños, ambientadores, portadores de papel higiénico y papel para el secado de manos e higiénico correrán a cargo de la/s contratista/s.

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

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego la/s contratista/s empleará/n maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

Los productos de limpieza y el material de aseo consumible serán de bajo impacto medioambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por la Administración si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de los edificios.

3.2.2. Sustancias prohibidas en los productos de limpieza.

Los productos empleados en la limpieza de las dependencias de los edificios incluidos en este contrato no podrán contener las sustancias siguientes:

o Alquilfenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
o Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
o EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
o NTA (nitrito-triacetato).
o Compuestos de amonio cuaternario.
o Glutaraldehído.
o Hidrocarburos aromáticos y halogenados.
o Agentes blanqueadores con cloro (compuestos de cloro activo).
o Ftalatos.
o Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos, de acuerdo con el Reglamento (CE) 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, modificado por el Reglamento (UE) 2016/918 de la Comisión, de 19 de mayo de 2016, a efectos de su adaptación al progreso técnico y científico.
Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos clasificados como muy tóxicos (T+), tóxicos (T), corrosivos (C), nocivos (Xn), irritantes Xi, que estén etiquetados como R41, R42 (sensibilización por inhalación) y/o R43 (sensibilización por contacto con piel) o como peligrosos para el medioambiente (N).

3.2.3 Material consumible de aseo. Jabones y papel celulosa.

En el precio del contrato se incluye el material consumible de aseo, siendo la/s contratista/s la/s encargada/s de reponer los jabones y papel celulosa higiénico y de toalla, adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos de las dependencias.

En todo caso:

- El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.

La premisa anterior se establece como condición especial de ejecución del contrato de carácter medioambiental en cumplimiento del artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

El cumplimiento de esta condición habrá de acreditarse a la dirección de los trabajos mediante la entrega de los albaranes de compra de los referidos productos o cualquier otro documento que exprese esta condición respecto al papel higiénico y al papel para el secado de manos, al mes del inicio de la ejecución del contrato, a los seis meses posteriores al inicio de la ejecución del contrato y a los dos meses anteriores a la finalización del contrato.

El personal de la/s empresa/s contratista/s optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo (tanto de jabón de manos, papel higiénico y papel para secar), de forma que se suministre justo el que se necesite, respondiendo de la falta o carencia de suministro del citado material consumible.

Así mismo, deberá suministrar el gel hidroalchólico, que habrá de tener la densidad adecuada para ser dispensado a través de los dosificadores instalados en las distintas sedes y, en todo caso, estar incluido en el listado de viricidas con eficacia demostrada publicado por la AEMPS.

3.2.4 Contenedores higiénicos sanitarios y otros elementos.

Se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de señoras.
En los cuartos de aseo donde no existan o en aquellos donde los contenedores no cumplan los requisitos que se indican a continuación, la/s empresa/s contratista/s instalará/n en cada inodoro, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, un contenedor higiénico sanitario con las siguientes características: tener una trampilla basculante que permita introducir los desechos higiénicos y que a su vez impida ver su contenido, ya que deben estar herméticamente cerrados y no deberán mostrar logotipo de la empresa contratista. Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

Será obligatoria y por cuenta de la contratista la instalación de tamices desinfectantes en los urinarios masculinos.

3.2.5 Responsabilidad del contratista.

La/s contratista/s responderá/n de los daños y perjuicios que ocasione su personal o, en su caso, el de las empresas subcontratadas, durante la prestación del servicio de limpieza en los edificios incluidos en el presente contrato.

4.- TAREAS Y FRECUENCIAS.

Las tareas de limpieza se realizarán conforme a los procedimientos más adecuados y mediante la utilización de productos idóneos con la naturaleza de los materiales constructivos y las características de la superficie objeto de limpieza.

La/s contratista/s acepta/n en todos sus términos los requerimientos mínimos del plan de limpieza, higiene y aseo que establece la Administración para la prestación del servicio y que se especifican a continuación.

4.1 Centro Territorial de Innovación y Formación Madrid-Norte.

Ubicado en la Av. De Euskadi, 13. 28702 San Sebastián de los Reyes. Madrid.
Centro Territorial de Innovación y Formación Madrid-Oeste.

Ubicado en C/ Gabriel García Márquez,10. 28400 Collado Villalba. Madrid.

Edificio de aulas en Vallecas, adscrito al CRIF Las Acacias.

Ubicado en C/ José Paulete, 59. 28038 MADRID.

El plan de limpieza para la prestación del servicio en los tres Centros es el que se especifica a continuación:

1. Aseos, cuartos de baño y asimilados.
Diariamente: fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.

2. Aulas, salas de reuniones y despachos.
Diariamente: Barrido, recogida papeleras y limpieza de pizarra con retirada de polvo.
3 veces a la semana: fregado y desinfección
3 veces a la semana: desempolvado.
2 veces a la semana: Limpieza de mesas con paño húmedo.
Trimestralmente: Limpieza en profundidad de mesas (manchas de tinta o similar, pinturas, etc.) utilizando los tratamientos y productos adecuados al efecto.

3. Pasillos, vestíbulos, ascensores, escaleras, rellanos y asimilados.
Diariamente: barrido y recogida de papeleras.
3 veces a la semana: fregado y desinfección.

4. Laboratorios, talleres, aulas de informática, aulas de música, aulas de danza, aulas de dibujo y aulas de tecnología.
Diariamente: barrido y recogida de papeleras.
3 veces a la semana: fregado y desinfección.
2 veces a la semana: Limpieza de mesas con paño húmedo.
1 vez a la semana: limpieza de los enseres que forman parte del equipamiento del taller, laboratorio o aula específica siempre de acuerdo con la dirección del centro.
Trimestralmente: Limpieza en profundidad de mesas (manchas de tinta o similar, pinturas, etc.) utilizando los tratamientos y productos adecuados al efecto.

5. Patios, aparcamientos, jardines y otras superficies exteriores del recinto escolar.
Diariamente: Recogida de papeleras.
3 veces a la semana: barrido de patios
Semanalmente: Barrido de pabellones deportivos cubiertos.
Mensualmente: barrido garajes, aparcamientos, jardines y otras superficies exteriores del recinto escolar.

6. Salón de actos (en su caso) y sala de usos múltiple.
Después de su uso: barrido, recogida de papeleras, fregado, desinfección y desempolvado de mobiliario y utensilios

7. En el caso de suelos de madera o mármoles especiales.
Diariamente: barrido con mopa húmeda.

8. Almacenes, trasteros, archivos, salas de máquinas y asimilados.
Bimestralmente: barrido, fregado y desempolvado del mobiliario.

9. Ventanas, cristales, superficies acristaladas y asimilados.
(El contratista aportará los medios técnicos necesarios para aquellos casos de superficies situadas a gran altura o de difícil acceso)
Trimestralmente: fregado.

10. Bienes muebles de pequeño tamaño existentes en aulas, salas de reuniones y despachos, tales como archivadores, sillas, lámparas, cuadros, objetos de escritorio, etc.
Mensualmente: en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.

11. Limpieza de banderas, alfombras, cortinas y visillos.
Anualmente: previo acuerdo con el Director/a, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.

12. Limpieza general de aquellas superficies u objetos no recogidos en los puntos anteriores (persianas, toldos, etc.) o que por su complejidad sólo pueden atenderse fuera del periodo lectivo.
Anualmente: previo acuerdo con el Director/a, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.

13. Cristalizado o abrillantado de suelos o tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro (terrazo, madera, linóleum o mármoles especiales).
3 veces al año: con máquina adecuada para ello.

14. Eliminación de pintadas exteriores.
Mensualmente: Se deberá eliminar cualquier tipo de pintada o “graffiti” en el paramento de las edificaciones, comprendiendo tanto las zonas interiores como las fachadas exteriores, de forma adecuada a la superficie a tratar. En el caso de que las pintadas contengan ofensas o atenten contra la dignidad de las personas su eliminación se realizará de forma inmediata.

15. Doble turno de enseñanza.
Diariamente: En las dependencias a utilizar por más de un turno (diurno, vespertino y/o nocturno), se realizará en el cambio de turno una limpieza básica consistente en vaciado de papeleras, limpieza de pizarras y mesa de profesor, sin perjuicio de la que corresponda una vez finalizada la actividad de las mismas de acuerdo con las descripciones de este plan.

16. Otros servicios**:**
Con una frecuencia, al menos, **trimestral** se procederá a una limpieza en profundidad de los cubos de basura.

4.2 Centro de Formación Ambiental Granja-Escuela La Chimenea de Aranjuez.

Ubicado en el Complejo Agropecuario “San Isidro”. 28038 Aranjuez. Madrid.

El plan de limpieza para la prestación del servicio es el que se especifica a continuación:

1. La cocina habrá de limpiarse **dos veces al día**, procediéndose a la sustitución de las bolsas de los cubos de basura. Asimismo, habrán de eliminarse los residuos existentes en los recipientes de menaje, para su posterior limpieza interior y exterior y llenado de líquidos desinfectantes, si fuese necesario. Por otra parte, se procederá a desempolvar las partes altas (techos, paredes, ventanas, etc.), así como a aspirar y/o barrer y lustrar, según lo requiera el tipo de piso, fregar el suelo y aromatizar el ambiente con un pulverizador, que se aplicará con las ventanas cerradas para una mayor concentración.

Los electrodomésticos existentes en la cocina se limpiarán según las siguientes instrucciones:

a) Congelador: Cuando sea necesario, una vez descongelado, se limpiarán las paredes con agua y sosa, aclarando y secando con cuidado. Tras dicha tarea se procederá a la conexión del mismo, para, transcurrida una hora, volver a depositar en el mismo los alimentos para su correcta conservación.
b) Lavavajillas: Se limpiará **tres veces por semana** el exterior del mismo, con agua jabonosa. Asimismo, se procederá al lavado del filtro, desechando los restos de alimentos que pudieran encontrarse. Para la correcta conservación del citado electrodoméstico y a fin de evitar la aparición de cal, se añadirá la dosis de sal especial, recomendada para este tipo de aparatos.
c) Microondas: **Diariamente** se limpiarán las paredes interiores y la puerta con una esponja empapada en agua y jabón neutro.
d) Campana extractora: Dado que este elemento acumula una gran cantidad de grasa, su superficie se lavará, **diariamente**, con agua y jabón, procediéndose al cambio, con la regularidad aconsejada por el fabricante, si el modelo de campana así lo requiere. Y una limpieza profunda al **trimestre** con líquidos desengrasantes.
e) Frigorífico: La limpieza de este electrodoméstico se realizará **cada dos meses**, procediéndose, previamente, a su descongelación. Las paredes del mismo se frotarán con una bayeta empapada en agua solución de agua caliente y detergente, eliminando, asimismo, la suciedad de las juntas de las puertas. De igual modo, se lavará el exterior del frigorífico, previa limpieza del polvo acumulado en el condensador con una máquina aspiradora o con un cepillo suave.

2. Los dormitorios se ventilarán por un periodo comprendido entre treinta minutos y una hora, aproximadamente, y se limpiarán, **cada día**, con un trapo húmedo y aspiradora, hasta eliminar el polvo acumulado en moquetas, alfombras, muebles tapizados, cortinas, posters, etc.

3. Los colchones se limpiarán con aspiradora, **semanalmente**, a fin de eliminar restos de polvo, procediéndose, asimismo, trimestralmente, al volteo de los mismos y a su cambio de posición de cabeza a pies.

4. Las sábanas de las camas habrán de cambiarse con la entrada de cada nuevo grupo que use las instalaciones, debiendo desinfectarse, igualmente, en ese momento, los somieres y cabeceros de camas literas con un producto adecuado a tal fin.

5. Aseos, cuartos de baño y asimilados.
Diariamente: fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.

6. Aulas, salas de reuniones y despachos.
Diariamente: Barrido, recogida papeleras y limpieza de pizarra con retirada de polvo.
3 veces a la semana: fregado y desinfección
3 veces a la semana: desempolvado.
2 veces a la semana: Limpieza de mesas con paño húmedo.
Trimestralmente: Limpieza en profundidad de mesas (manchas de tinta o similar, pinturas, etc.) utilizando los tratamientos y productos adecuados al efecto.

7. Pasillos, vestíbulos, ascensores, escaleras, rellanos y asimilados..
Diariamente: barrido y recogida de papeleras.
3 veces a la semana: fregado y desinfección.

6. Laboratorios, talleres, aulas de informática, aulas de música, aulas de danza, aulas de dibujo y aulas de tecnología.
Diariamente: barrido y recogida de papeleras.
3 veces a la semana: fregado y desinfección.
2 veces a la semana: Limpieza de mesas con paño húmedo.
1 vez a la semana: limpieza de los enseres que forman parte del equipamiento del taller, laboratorio o aula específica siempre de acuerdo con la dirección del centro.
Trimestralmente: Limpieza en profundidad de mesas (manchas de tinta o similar, pinturas, etc.) utilizando los tratamientos y productos adecuados al efecto.

5. Patios, jardines y otras superficies exteriores del recinto escolar.
Diariamente: Recogida de papeleras.
3 veces a la semana: barrido de patios
Semanalmente: Barrido de pabellones deportivos.
6. Salón de actos (en su caso) y sala de usos múltiple.
Después de su uso: barrido, recogida de papeleras, fregado, desinfección y desempolvado de mobiliario y utensilios

7. En el caso de suelos de madera o mármoles especiales.
Diariamente: barrido con mopa húmeda.

8. Almacenes, trasteros, archivos, salas de máquinas y asimilados.
Bimestralmente: barrido, fregado y desempolvado del mobiliario.

9. Ventanas, cristales, superficies acristaladas y asimilados.
(El contratista aportará los medios técnicos necesarios para aquellos casos de superficies situadas a gran altura o de difícil acceso)
Trimestralmente: fregado.

10. Bienes muebles de pequeño tamaño existentes en aulas, salas de reuniones y despachos, tales como archivadores, sillas, lámparas, cuadros, objetos de escritorio, etc.
Mensualmente: en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.

11. Limpieza de banderas, alfombras, cortinas y visillos.
Anualmente: previo acuerdo con el Director/a, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.

12. Limpieza general de aquellas superficies u objetos no recogidos en los puntos anteriores (persianas, toldos, etc.) o que por su complejidad sólo pueden atenderse fuera del periodo lectivo.
Anualmente: previo acuerdo con el Director/a, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.

13. Cristalizado o abrillantado de suelos o tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro (terrazo, madera, linóleum o mármoles especiales).
3 veces al año: con máquina adecuada para ello.

14. Eliminación de pintadas exteriores.
Mensualmente: Se deberá eliminar cualquier tipo de pintada o "graffiti" en el paramento de las edificaciones, comprendiendo tanto las zonas interiores como las fachadas exteriores, de forma adecuada a la superficie a tratar. En el caso de que las pintadas contengan ofensas o atenten contra la dignidad de las personas su eliminación se realizará de forma inmediata.

15. Doble turno de enseñanza.
Diariamente: En las dependencias a utilizar por más de un turno (diurno, vespertino y/o nocturno), se realizará en el cambio de turno una limpieza básica consistente en vaciado de papeleras, limpieza de pizarras y mesa de profesor, sin perjuicio de la que corresponda una vez finalizada la actividad de las mismas de acuerdo con las descripciones de este plan.

16. Otros servicios**:**

Con una frecuencia, al menos, **trimestral** se procederá a una limpieza en profundidad de los cubos de basura.

La empresa adjudicataria deberá tener sal a disposición del Centro para cuando la situación climatológica obligue a ello y, previa petición de la Dirección del Centro de Formación Ambiental "Granja Escuela la Chimenea", esparcirla por los espacios exteriores del mismo.

4.3 Otros Servicios.

4.3.1 Comunes al **Centro Territorial de Innovación y Formación Madrid-Norte, Centro Territorial de Innovación y Formación Madrid-Oeste, Edificio de aulas en Vallecas y al Centro de Formación Ambiental Granja-Escuela La Chimenea de Aranjuez.**

Desinfección, desratización y desinsectación: Estos servicios se llevarán cabo con los distintos y adecuados tipos de tratamientos, en cada caso, de acuerdo con las características, problemática y organización interna del centro, debiendo avisar, con una antelación mínima de 15 días, en aras a facilitar la planificación del trabajo del centro y no entorpecer su normal funcionamiento.
Las zonas de tratamiento serán todas aquellas que sean consideradas de alto riesgo, como pueden ser sótanos, cuartos de máquinas, almacenes, cocinas, cafetería, conducciones exteriores perimetrales, falsos techos, patios, etc.

En los procedimientos de desratización, desinfección y desinsectación se utilizarán los de mayor eficacia, siendo su grado de toxicidad nulo para el hombre y los animales que habiten en el Centro. Asimismo, la forma de presentación de tales productos se presentará de manera que, en ningún caso, conduzcan a error con otros productos, quedando alejados del alcance de los niños, en el caso de la Granja-Escuela La Chimenea de Aranjuez al tratarse de un centro escolar.

La prestación de estos servicios se realizará por el personal especializado de la empresa adjudicataria, baja su dirección y control técnico, ofreciendo, igualmente, al centro su asesoramiento y consejos prácticos al respecto.

La frecuencia mínima de estos trabajos será de tres tratamientos, los cuales se realizarán en el periodo vacacional de los centros (Navidad, Semana Santa y verano).

4.3.2 Específicos del Centro de Formación Ambiental Granja-Escuela La Chimenea de Aranjuez.
a) Servicios de lavandería: El traslado de la ropa del Centro de Formación Ambiental “Granja Escuela la Chimenea” a la lavandería y viceversa será por cuenta de la empresa adjudicataria.

Las tareas a desarrollar por el personal de la empresa adjudicataria por este servicio serán las siguientes:

- Lavado, costura y planchado de sábanas, semanalmente.
- Lavado, plancha y costura de:

o Toallas, dos veces por semana.
o Cortinas de baño, a razón de una planta por semana y todas durante las vacaciones.
o Colchas, en periodo vacacional, así como se determine necesario por la Dirección del Centro.
o Cortinas de ventanas y dormitorios, en los mismos períodos establecidos en el apartado anterior.
o Alfombras de habitaciones, en los mismos períodos indicados en los apartados anteriores.
o Manteles, semanalmente y cuando la Dirección del Centro lo estime necesario.

Asimismo, en los supuestos de utilización de las instalaciones del Centro de Formación Ambiental “Granja Escuela la Chimenea”, en periodos vacacionales, el servicio de lavado, costura y plancha de toallas y sábanas, se realizará con una periodicidad de dos veces por semana y semanalmente, respectivamente.

b) Limpieza de placas solares: Entre las instalaciones del Centro de Formación Ambiental "Granja Escuela Infantil la Chimenea" se encuentra una serie de placas solares, cuya limpieza se efectuará en los meses de marzo, junio y octubre.

La limpieza de las citadas placas se realizará sobre la superficie externa del panel, con agua y jabón, sin utilizarse, en ningún caso, productos abrasivos. Este servicio habrá de realizarse utilizando las oportunas medidas de seguridad.

La empresa adjudicataria habrá de realizar, diariamente, las siguientes funciones de asistencia en los servicios que a continuación se detallan:

c) Desayuno, comida y cena: Distribución de platos, cubiertos, bandejas, pan, etc., así como su servicio en las mesas y retirada de los mismos, al término de las comidas, debiendo, a continuación, introducir los citados utensilios en el lavavajillas y proceder a su posterior colocación en las estanterías existentes al efecto.

d) Merienda: Preparación de la misma.

5. CONSIDERACIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio se concreta, en primer lugar, respecto al número de horas de trabajo que son necesarias realizar para cumplir el objeto del contrato. Se ha calculado el nº de horas/día de cada una de las categorías profesionales de los trabajadores con derecho a subrogación, por sedes, conforme a la información facilitada por la empresa que, actualmente, se encuentra prestando el servicio de limpieza, actualizado con las necesidades manifestadas por los Directores/as de los Centros citados.

Lote 1:
En el CTIF Madrid-Norte resultan necesario que el limpiador pase de 2 h. a 4 h. día, entre las 08:00 horas y las 12:00 horas de lunes a viernes (frente a las 2 h./día del contrato vigente, de 8 a 10 h.). En el caso del especialista cristalero se mantienen las 12 horas trimestrales a realizar en el horario señalado para el especialista cristalero.

En el del Centro Territorial de Innovación y Formación Madrid-Oeste, se mantiene las 5 horas diarias, de 9,30 h a 11 h y de 15,30 h a 18 h, de lunes a viernes, para los/as limpiadores/as. Así como en el caso del especialista cristalero las 12 horas trimestrales a realizar en el horario señalado para los/as Limpiadores/as.

Lote 2:
En el Centro de Formación Ambiental Granja-Escuela La Chimenea de Aranjuez resultan necesarias 30 horas diarias, entre las 07:30 horas y las 22:30 horas de lunes a viernes, para los/as limpiadores/as. (frente a las 28 h diarias de 8 h a 22 h), por lo que 1 limpiadora pasa de 5,5 h a 7,5 h diarias. En el caso del especialista cristalero resultan necesarias 12 horas trimestrales a realizar en el horario señalado para los/as Limpiadores/as. (frente a las 10 h trimestrales actuales).

Lote 3:
En el edificio de aulas en Vallecas, del CRIF Las Acacias resultan necesarias 10 h. diarias, de lunes a viernes para los/as limpiadores/as. En el caso del especialista cristalero resultan necesarias 12 horas trimestrales a realizar en el horario señalado para los/a limpiadores/as.

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en segundo lugar, respecto al número de meses de servicio durante la vigencia del contrato.

A tal efecto, se prestará el servicio todos los días laborales, de lunes a viernes, ambos inclusive que se determinen como tales en el calendario laboral aprobado por la autoridad competente en cada ámbito, estatal, autonómico y local, con las siguientes salvedades:

- La distribución de la prestación del servicio durante las vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa de acuerdo con el calendario escolar, así como en los meses de julio y septiembre se realizará conforme lo indique el Director/a del Centro, siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario. La empresa recabará del Director/a del Centro, por escrito, las necesidades de limpieza para dicho periodo. No obstante, la organización del personal en los períodos vacacionales, no exonerará al contratista de la prestación del servicio con arreglo a las instrucciones que diera el Director/a del Centro.

-Se prestará el servicio y serán objeto de facturación todos los meses del año excepto el mes de agosto en el que no se prestará el servicio, no siendo, por tanto, objeto de facturación. Por tanto, durante los 12 meses de duración del contrato se emitirán 11 facturas correspondientes a todos los meses salvo los meses de agosto.

- Las limpiezas generales se realizarán simultáneamente al normal desarrollo del servicio, salvo en aquellos casos en los que la naturaleza de las mismas impida realizarlas en los días de prestación del servicio establecidos en los párrafos anteriores. En aquellas situaciones en que se realicen tratamientos que supongan un peligro para los usuarios del centro, la empresa deberá comunicar por escrito dicha actuación con al menos 15 días de antelación.

El Director/a del Centro contestará, a su vez por escrito, dando su conformidad a la empresa, o en su caso, manifestando las modificaciones necesarias para su realización, las cuáles serán obligatorias para el contratista. Las actuaciones de esta naturaleza se realizarán fuera de los días lectivos del calendario escolar.

5.1 RECURSOS HUMANOS.

Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el correcto desempeño del servicio de limpieza serán por cuenta exclusiva de la/s contratista/s.

Comunidad de Madrid

Corresponde a la/s contratista/s ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores, procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social, todo ello a tenor de lo dispuesto en la legislación laboral y social actualmente vigente o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid, ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo como consecuencia de las obligaciones existentes entre la contratista y sus empleados, aun cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La Dirección de los trabajos recaerá en el Subdirector General de Programas de Innovación y formación del Profesorado.

La/s empresa/s contratista/s designará/n a un interlocutor perteneciente a su plantilla con el Director/a de los trabajos y asumirá las funciones de coordinador de los servicios con la finalidad de establecer la comunicación con el equipo directivo del centro, siendo ésta la única vía para reorganizar, redistribuir, canalizar las reclamaciones de cualquier modificación o incidencia que pueda surgir en la prestación del servicio. Corresponde a este coordinador la función de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa contratista.

En relación con la lista de empleados susceptibles de subrogación que ha sido aportada por la empresa que actualmente prestan el servicio de limpieza en los centros incluido en el presente contrato, la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía no se hace responsable de la composición de dichas listas.

En este sentido, al inicio del contrato, la empresa contratista estará obligada a entregar al Director/a del Centro, un listado del personal encargado de la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral, antigüedad y centro o centros en los que realizará los trabajos. Además, la empresa contratista notificará al Director/a del Centro, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al Centro de trabajo en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación debe ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social, etc.). Cuando la contratista deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la Consejería, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituido, al objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo. En estos casos se recogerán por la contratista dichas autorizaciones, para devolverlas a la Consejería. En el supuesto de que se produzcan cambios de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto.

Todos aquellos acuerdos que pudieran celebrarse entre sindicatos y empresa adjudicataria del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía. Dichos acuerdos vincularán únicamente a la/s empresa/s contratista/s.

La/s contratista/s se compromete/n a retribuir adecuadamente al personal que contrate asumiendo de forma directa y no trasladable a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos, o acuerdos de cualquier índole que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro organismo de la Administración Pública, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.

En los casos en que, por aplicación del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales vigente en la Comunidad de Madrid, la realización de ciertas tareas -como la limpieza de cristales- hayan de realizarse por personal cualificado o especializado, distinto al que desarrolla la limpieza regular, la contratista detallará en su Programa de Trabajo las horas necesarias asociadas a las mismas. Este hecho hace especial referencia a la determinación de las horas necesarias para la realización de la limpieza de ventanas, cristales, superficies acristaladas y asimilados, siendo de obligado cumplimiento.

Todo el personal de limpieza deberá ir convenientemente uniformado e identificado de acuerdo con lo que establezca el convenio colectivo vigente, siendo este coste por cuenta de la contratista.

Toda sustitución motivada por baja, enfermedad, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, será cubierta por otro efectivo conocedor del servicio a prestar, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpido el servicio contratado y que disponga de la información adecuada sobre el funcionamiento del servicio.

5.2. Plan de autoprotección y evacuación de edificios

La dirección de los trabajos pondrá a disposición de la/s empresa/s contratista/s el plan de autoprotección y evacuación de los edificios objeto del contrato y será responsabilidad del contratista la difusión del mismo a su personal.

6.-PROGRAMA DE TRABAJO A PRESENTAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA.

La/s empresa/s contratista/s deberá/n presentar en el plazo máximo de ocho días naturales, a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, un Programa de Trabajo sobre la ejecución del servicio de limpieza de cada centro, para su aprobación por la Dirección de los trabajos, que deberá detallar los siguientes aspectos:

a. **Indicación**, para cada centro, del número de trabajadores y horas diarias de limpieza y concreción de las dependencias asignadas a cada trabajador para el desarrollo de la prestación

del servicio, teniendo en cuenta la obligación contenida en el punto 5 del presente pliego referida al mantenimiento del número de horas, relativo al personal a subrogar como obligación contractual esencial.

b. **Justificación,** para cada centro, de los rendimientos (m2/hora) por trabajador, de acuerdo con la duración de su jornada, las dependencias asignadas y la naturaleza de las tareas a desarrollar.

c. **Descripción de los medios materiales** (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) **destinados al servicio**, con indicación de las características de cada uno, los centros de trabajo y tareas en que se utilizarán.

d. **Sistemas de control y seguimiento en coordinación con el responsable del contrato en cada centro.** Este sistema deberá contener necesariamente la descripción detallada de procedimientos ágiles y eficientes conducentes a la resolución de incidencias y discrepancias que conduzcan al normal desarrollo del servicio y de su facturación. Asimismo, deberá contener un modelo de hoja de evaluación de limpieza En todo caso, la empresa deberá mantener una reunión quincenal con la Dirección del centro para revisar el cumplimiento de lo contratado y revisar “in situ” el resultado del servicio. De estas visitas se levantará acta que firmarán las dos partes.

e. **Medios de gestión** que pondrá a disposición del servicio, entendiendo como tales, procesos de organización interna, fórmulas de comunicación con el personal adscrito al servicio y herramientas y software de gestión.

Si el Programa de Trabajo no detallara los aspectos requeridos se le concederá por el Órgano de Contratación a la empresa contratista un plazo de ocho días naturales para su subsanación. Una vez subsanados lo defectos advertidos se procederá a su aprobación por el Órgano de Contratación.

Las modificaciones o alteraciones que introduzcan las contratistas en los programas de trabajo deberán estar debidamente justificadas y requerirán la aprobación del Órgano de contratación.

LA DIRECTORA GENERAL DE BILINGÜISMO
Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

Firmado digitalmente por: MARÍN GARCÍA MARÍA MERCEDES
Fecha: 2022.05.23 23:57

María Mercedes Marín García

ANEXO I

LOTE 1				
CENTRO	**DOMICILIO**	**LOCALIDAD**	**SUPERFICIE M2**	**MESES DE TRABAJO POR AÑO**
Centro Territorial de Innovación y Formación Madrid-Norte	Avenida de Euskadi, 13	28702. San Sebastián de los Reyes. Madrid.	800,00	11
Centro Territorial de Innovación y Formación Madrid-Oeste	C/ Gabriel García Márquez,10	28400 Collado Villalba. Madrid	1.342,64	11

LOTE 2				
CENTRO	**DOMICILIO**	**LOCALIDAD**	**SUPERFICIE M2**	**MESES DE TRABAJO POR AÑO**
Centro de Formación Ambiental Granja-Escuela La Chimenea	Complejo Agropecuario “San Isidro”	28300 Aranjuez. Madrid	1.122,70	11

LOTE 3				
CENTRO	**DOMICILIO**	**LOCALIDAD**	**SUPERFICIE M2**	**MESES DE TRABAJO POR AÑO**
EDIFICIO AULARIO DEL CRIF LAS ACACIAS	CL JOSE PAULETE 59	28038 MADRID	2.600,00	11

ANEXO II

Relación del personal a subrogar

- **LOTE 1:**

LISTADO CETIF MADRID OESTE Y MADRID NORTE					
Convenio Colectivo del sector de Limpieza LISTADO CTIF MADRID OESTE y CTIF MADRID NORTE de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid					
CENTRO TRABAJO	**Nº EMPLEADO**	**COD CONTRATO**	**JORNADA/SEMANAL**	**CATEGORIA**	**ANTIGÜEDAD**
C.T.I.F. MADRID OESTE	1	200	12,5	LIMPIADOR/A	18/06/2002
C.T.I.F. MADRID OESTE	2	200	12,5	LIMPIADOR/A	01/09/2000
C.T.I.F. MADRID OESTE	3	189	1	PEÓN/ESPECIALISTA	23/12/2016
C.T.I.F MADRID NORTE	1	200	10	LIMPIEADOR/A	01/02/2006

- **LOTE 2:**

FERRONOL
líder en servicios

CENTRO	TRABAJADOR	CATEGORÍA	JORNADA LABORAL	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO
LA CHIMENEA	Trabajador 1	LIMPIADOR/A	37,50	01/09/1998	200
LA CHIMENEA	Trabajador 2	LIMPIADOR/A	37,50	01/09/2010	200
LA CHIMENEA	Trabajador 3	LIMPIADOR/A	27,50	01/02/2012	200
LA CHIMENEA	Trabajador 4	LIMPIADOR/A	37,50	10/09/2012	300