



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS BASE DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA 2024 Y 2025”

CLAÚSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones y particularidades a que debe ajustarse la prestación de los servicios de limpieza de los edificios en los que se ubican los Centros Base de la Comunidad de Madrid, sitios en:

CENTROS BASE:

C.B	DIRECCIÓN	POBLACIÓN/Distrito
1	C/ Maudes, 26	Madrid
2	c/ Melquiades Biencinto, 15	Madrid
3	C/Tomas Bretón, 47-6	Madrid
4	Avda. de Alcorcón, 3	Móstoles
5	C/Agustín Calvo,4	Madrid
6	C/ Mercedes Arteaga,18	Madrid
7	C/ Rafael Alberti, 37	Madrid
8	C/ Jacinto Verdaguer, 22 y 24. 28019	Madrid
9	Avda. de Madrid ,2 Posterior edificio 4	Coslada

CLAÚSULA 2ª- SUPERFICIE, CARACTERÍSTICAS Y ENSERES DE LAS DEPENDENCIAS

La superficie aproximada, características y enseres de las dependencias de los Centros Base de Atención a la Discapacidad, se detallan en el Anexo I.

Según los datos que obran en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles de la Comunidad de Madrid se calcula un total de 9.831 m² superficie construida.

Los licitadores podrán tener conocimiento de los edificios, sus instalaciones, y enseres, antes de redactar su oferta por lo que podrán solicitar a la División de Régimen Interior y Obras de la Consejería autorización para poder acceder a las dependencias objeto del contrato, sin interferir en su normal funcionamiento, conforme a un calendario que establecerá la Dirección Técnica.

CLAÚSULA 3ª- CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS. FRECUENCIAS



3.1 SERVICIO ORDINARIO DE LIMPIEZA

Los materiales y productos empleados en la prestación del servicio serán de primera calidad, estarán homologados por el Ministerio competente en materia de Sanidad y cumplirán la normativa vigente en la materia.

Para la limpieza de suelos se utilizarán productos antideslizantes. En la limpieza de aseos y servicios sanitarios se emplearán desinfectantes, bactericidas y desodorantes permanentes.

Queda absolutamente prohibida la utilización de maquinaria, utensilios y productos propiedad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

En ningún caso, los productos utilizados por el adjudicatario contendrán ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos, tintes o agentes colorantes que no estén autorizados con arreglo a la normativa vigente.

Las sustancias peligrosas deberán cumplir la normativa vigente en materia de clasificación, embalaje y etiquetado.

Además, los productos no podrán causar sensibilización por inhalación o por contacto con la piel.

El adjudicatario será el único responsable de cualquier daño producido por los productos que se utilicen en la ejecución de los servicios, eximiendo a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de cualquier responsabilidad derivada de tal extremo.

Con carácter general, las actividades a realizar por el servicio de limpieza se detallan en el Anexo I y se clasifican en actividades ordinarias, especiales y otros trabajos.

Las periodicidades de las actividades a realizar por el servicio de limpieza son: diaria, cada tres días, semanal, quincenal, mensual, bimensual, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual y según necesidades. Se detallan en el Anexo I.

No obstante, el responsable del contrato y el adjudicatario por mutuo acuerdo, podrán realizar variaciones en la frecuencia y en los trabajos de limpieza que figuran en el ANEXO I así como en las zonas a limpiar siempre que repercuta en una mejor prestación del servicio.



3.2: ACTIVIDADES ESPECIALES

- 1) Lavado y limpieza de banderas: Se efectuará una limpieza en seco y planchado de las banderas exteriores e interiores, según la frecuencia indicada en el Anexo I a este pliego (incluye desmontaje y colocación).
- 2) La limpieza de las dependencias en las que hayan efectuado obras de reparación consecuencia del obligado mantenimiento y conservación de los edificios.
- 3) En las zonas de atención al ciudadano, por la gran afluencia de visitantes, se limpiarán con la frecuencia que sea necesaria.
- 4) En las salas de reunión, salas de juntas y tratamientos, se realizará especial limpieza, siempre que sea necesario, al término de las actividades y reuniones previstas, incluyéndose la recogida y lavado del menaje y su puesta a disposición, para la adecuada preparación de cada reunión

3.3. OTRAS ACTIVIDADES:

Limpieza de grafiti

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar la limpieza de grafitis en fachada y puertas.

Recogida de apósitos sanitarios

La empresa adjudicataria prestará el servicio de recogida de apósitos sanitarios femeninos, proporcionando contenedores en todos los aseos utilizados por mujeres y procediendo a su cambio con la periodicidad mensual, según la frecuencia indicada en el Anexo I a este pliego

Desratización, desinsectación y desinfección

El programa para el control de plagas deberá de minimizar la aplicación de biocida, se restringe su empleo para aquellas situaciones que requieran un control de plagas químico como medida correctiva, o bien a lugares que expongan un historial de incidencias de plagas.

El objeto de este programa es mantener un sistema de vigilancia que determine el grado de control de plagas existente en las instalaciones. Con el empleo de detectores se



revela el grado de incidencia de cada especie en las áreas críticas. En este punto, el personal técnico valorará qué formulado insecticida es el más adecuado para contrarrestar la incidencia.

Las aplicaciones de insecticidas líquidos por pulverización perimetral prácticamente se reducirán a áreas en las que no se pueda lograr un adecuado nivel de limpieza, o bien los vectores a controlar no sean cucarachas ni hormigas. Por ejemplo, interior de arquetas y sumideros.

En el campo del control de roedores, se aplicarán cebos rodenticidas con anticoagulantes contenidos en porta cebos emplazados en las zonas críticas.

Previamente a la realización de los tratamientos en cada edificio se comunicará al responsable la fecha y hora de los mismos. Bimestralmente, según corresponda, se entregarán en los Centros Base de Atención a la Discapacidad la documentación que acredite la ejecución de estos trabajos.

Frecuencia mínima:

Revisiones/tratamientos con carácter bimensual para el control de roedores.

Revisiones/tratamientos con carácter bimensual para el control de cucarachas y hormigas.

Desinfección en aseos y vestuarios con carácter bimensual.

Atención a avisos fuera del programa de revisiones por posible existencia de plagas:

En caso de ser necesario, se harán los tratamientos que se precisen sin coste adicional.

CLÁUSULA 4ª.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo se desarrollará, con carácter general, en horario que no interfiera las tareas administrativas de los empleados públicos que prestan sus servicios en los Centros Base de Atención a la Discapacidad relacionados anteriormente.

CLÁUSULA 5ª.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

5.1. MEDIOS PERSONALES.

La empresa adjudicataria dispondrá de medios personales suficientes para la prestación de los servicios objeto del contrato realizando éstos como mínimo las siguientes horas



semanales en función de su categoría profesional:

Responsables de Equipo: 39 horas/semana.

Especialistas/Cristaleros: 35 horas/semana.

Limpiadores: 642 horas/semana.

El personal de la empresa adjudicataria está obligado a la firma diaria de control de presencia (hoja de control de entrada y salida) y a que ésta se realice ante el puesto de control del Centro. Las hojas de control deberán ser entregadas por el interlocutor de la empresa adjudicataria a los Directores de los Centros Base de Atención a la Discapacidad el primer día hábil de cada mes. El personal deberá ir debidamente uniformado e identificado y la empresa deberá dotarles de los equipos de protección individual exigidos por la normativa vigente.

La empresa adjudicataria estará obligada a entregar a la Administración, un listado del personal encargado de la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral, antigüedad. Además, la empresa adjudicataria del presente contrato notificarán al Responsable del Contrato, 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 Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales podrá solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de 48 horas, si existiesen razones justificadas que lo aconsejaran. El trabajador asignado será conocedor del servicio a prestar con la información adecuada sobre el funcionamiento del servicio. Se deberán comunicar con una antelación de 48 horas a la Dirección del Centro Base de la Consejería los datos identificativos del nuevo trabajador.

La empresa adjudicataria está obligada a dotar a su personal afecto al servicio de uniformes quien deberá cuidar la correcta uniformidad, aseo y decoro en todo momento. El personal irá debidamente provisto de DNI o carné acreditativo de la empresa adjudicataria.

El personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este



sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal, actuando la Comunidad de Madrid como mero órgano de contratación de la empresa, sin asumir funciones de dirección del personal, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Comunidad de Madrid.

La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales.

La empresa adjudicataria llevará a cabo el control de la calidad de los trabajos desempeñados por su personal, efectuando, caso de no ser satisfactoria, la calidad de los mismos, las medidas correctoras que sean necesarias para solventar cualquier incidencia, las cuales correrán por cuenta del contratista en caso de que las anomalías se debieran a falta de preparación de alguno de los miembros del equipo o a otras causas imputables a la misma.

Atendiendo a lo recogido en el art. 308.2 de la LCSP, en relación con la Recomendación 4/2001, de 4 de octubre, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid y siendo el objeto de este contrato la prestación de servicios de limpieza en los Centros Base, no se establecerá con el contratista adjudicatario relaciones jurídicas de carácter funcional o laboral con cualquiera de los trabajadores que presten el servicio de limpieza, al tratarse de una actividad perfectamente diferenciada a la que desarrollan los empleados públicos de los centros base.

En este sentido dependerá de la empresa adjudicataria y para su personal:

- Establecer las condiciones de tiempo dedicado a cada labor de limpieza y productos a utilizar.
- El establecimiento del cuadro de horario de su personal supervisando el cumplimiento del mismo.
- Uso de espacios propios para la realización del trabajo o prestación del servicio, que será independiente al del resto del personal que trabaja en los Centros Base.
- La labor de limpieza en los Centros solo podrá ser llevada a cabo por el personal de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza ya que ese perfil profesional no existe en los Centros base.



5.2. MEDIOS MATERIALES

Será por cuenta del adjudicatario la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos, 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 del contratista destinado en cada edificio deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo mínimo posible.

Cada limpiador/a dispondrá de un carro de transporte maniobrable, con ruedas giratorias y sistema de frenado y bandeja para transportar el doble cubo; los carros serán aportados por el contratista y contendrá el material necesario para realizar las diferentes labores de limpieza encomendadas. El equipamiento mínimo por limpiador/a será el suficiente para la prestación del servicio incluyendo entre otros productos, jabón, limpiacristales, guantes, mopas o cepillo, bayetas de diferentes colores para la limpieza de las distintas superficies (cristales, inodoros, lavabos, muebles y sillas y resto de complementos), bolsas de basura, triángulo amarillo para balizamiento por suelos mojados etc. Este equipamiento se incluirá en el programa de trabajo que la empresa adjudicataria del contrato presente al inicio del mismo de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6ª del presente pliego.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato, correrán a cargo del adjudicatario.

Sólo se utilizarán productos de limpieza con etiqueta ecológica y sus ingredientes se ajustarán a las proporciones y cantidades máximas que se indican en la Decisión 2008/889/CE, de 18 de noviembre por la que se modifica Decisiones 2002/747/CE, de 9-9-2002, 2003/31/CE, de 11-4-2003, 2005/342/CE, de 23-3-2005, 2005/344/CE, de 23-3-2005 y 2005/360/CE, de 26-4-2005 al objeto de prorrogar la vigencia de los criterios ecológicos para la concesión de la etiqueta ecológica comunitaria a determinados productos, serán de buena calidad, adecuados a la naturaleza de los suelos, paramentos y demás superficies a limpiar, y se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y en ningún caso supondrán un coste añadido al precio del contrato.



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.

El personal de limpieza deberá mantener en perfecto estado las instalaciones habilitadas por la Administración para el depósito de los carros.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego el adjudicatario empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla lo dispuesto en el Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas y sus modificaciones.

No obstante lo anterior, corresponde a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales el suministro del material higiénico de los aseos (toallas de papel, papel higiénico y jabón de manos).

Sustancias prohibidas en los productos de limpieza:

Debido a problemas alérgicos que puedan presentar algunos trabajadores y usuarios, por sustancias como el amoníaco y productos que en su composición lo contengan en mayor o menor proporción, queda prohibido su uso en la limpieza de las sedes de la Consejería. Los productos empleados en la limpieza de las dependencias de los edificios incluidos en este contrato no podrán contener las siguientes sustancias:

- Alquilfenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-triacetato).
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehído.
- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos de acuerdo con el 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



Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados con frases H:

- H334 (Sensibilización respiratoria, categoría 1)
- H317 (Sensibilización cutánea, categoría 1).
- H351 (posibles efectos cancerígenos)
- H350 (puede causar cáncer)
- H340 (puede causar alteraciones genéticas hereditarias)
- H350i (puede causar cáncer por inhalación)
- H341 (posibilidad de efectos irreversibles)
- H361f (posible riesgo de perjudicar la fertilidad)
- H361d (posible riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto)
- H361fd (posible efecto de perjudicar la fertilidad y posibles efectos sobre el feto)
- H371 (puede provocar daños en los órganos1-3)

El adjudicatario será el único responsable de cualquier daño producido por los productos que se utilicen en la ejecución de los servicios, eximiendo a la La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de cualquier responsabilidad derivada de tal extremo.

CLÁUSULA 6ª.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El seguimiento y control del servicio estará basado en la aplicación de las directrices desarrolladas a continuación.

6.1.- Programa de trabajo: La empresa adjudicataria, en el plazo de 15 días desde el inicio del contrato, elaborará un programa de trabajo en el que incluya:

- I. Descripción de los medios materiales (maquinaria, aspiradoras enceradoras, pulidoras, lijadoras, etc.),
- II. Conjunto de tareas y su frecuencia de acuerdo con el Anexo I.
- III. Tratamientos y la tecnología que aplicará a cada superficie, en función de la naturaleza de las mismas.
- IV. Relación del personal asignado a cada una de las sedes, categoría profesional y sus horarios.

Este programa, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá mantenerse permanentemente actualizado con la realización de las correspondientes modificaciones que requerirán autorización previa de la Administración. En concreto, su actualización permitirá entre otras cuestiones, el acceso a las instalaciones, evacuación en caso de emergencia y otras incidencias que surjan durante la ejecución del contrato debiendo garantizarse en todo momento la cobertura del servicio, objeto del contrato.



6.2.- Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo prevista en las cláusulas 8.2.1, 8.2.4 y 8.2.5 del presente pliego.

6.3- Hojas de control. Durante el desarrollo del servicio objeto de contrato, la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control de la calidad, de la actividad desarrollada y los resultados obtenidos conforme al programa de trabajo presentado por la empresa adjudicataria. La calidad del servicio se controlará a lo largo de la vida del contrato mediante las siguientes herramientas:

- **Hoja de control diario:** La empresa adjudicataria cumplimentará diariamente una hoja de control para cada una de las sedes objeto del contrato, donde se reflejará el nombre de las personas y el trabajo realizado. Dichas hojas de control diarias se entregarán a la Administración semanalmente en el primer día laborable siguiente.
- **Hoja de control mensual:** La empresa adjudicataria cumplimentará y entregará mensualmente una hoja de control para cada una de las sedes objeto del contrato, en los 5 días siguientes al vencimiento del mes, donde se reflejarán los trabajos realizados con periodicidad superior a la diaria y contendrá al menos los siguientes datos:
 1. Identificación de la hoja de control.
 2. Nombre y dirección de la sede.
 3. Fecha de los trabajos.
 4. Descripción de los trabajos y operaciones realizadas.
 5. Descripción de las deficiencias observadas por la empresa adjudicataria.
 6. Identificación y firma de los trabajadores de la empresa que realizaron el servicio.
 7. Incidencias no previstas en el servicio, con indicación de los tiempos de respuesta de cada una..

6.4.- Evaluaciones de la calidad en la prestación del servicio.

A petición de la La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales se realizarán las evaluaciones del servicio y reuniones de seguimiento del contrato. En dichas reuniones se atenderán los siguientes aspectos:

- ✓ Seguimiento del contrato y calidad del servicio: según las evaluaciones realizadas basadas en criterios tales como frecuencia de la prestación, disponibilidad de medios de trabajo, tratamientos y técnicas utilizadas,



así como quejas derivadas del servicio, entre otros.

- ✓ Seguimiento de los medios personales y materiales asignado a los servicios.
- ✓ Establecimiento de penalidades si procede.

CLÁUSULA 7ª.- SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

Será de cuenta de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales el suministro de agua y energía eléctrica necesario para el desarrollo de los trabajos contratados.

CLÁUSULA 8ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

8.1 Subcontratación: En el caso de intención de la subcontratación de alguno de los servicios, a excepción del servicio de limpieza, la empresa adjudicataria deberá comunicar este aspecto a la Subdirección General de Valoración de la Discapacidad y Atención Temprana con antelación al inicio de la prestación del servicio, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos del contacto y representantes legales del subcontratista y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. La empresa adjudicataria del contrato deberá notificar por escrito a la Administración cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

8.2 Prevención de Riesgos laborales: En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, y en concreto del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria está sujeta a las siguientes obligaciones:

8.2.1 Documentación: Al inicio de la prestación de servicios, o iniciada la ejecución del contrato por cambios relevantes o en situaciones de emergencia, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

- En el caso de realizar la prestación del servicio de desinfección, desinsectación y desratización, acreditar estar debidamente registrado en el Registro Oficial de



Establecimientos y Servicios Biocidas de la Comunidad de Madrid y Acreditar el listado de trabajadores que poseen la capacitación para realizar tratamientos con productos plaguicidas. En caso de subcontratación de este servicio por la empresa adjudicataria del contrato, ésta deberá presentar esta documentación respecto de la empresa subcontratista.

- La evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de todas las actividades objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de que se han cumplido las obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo y en especial en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.
- Documentación acreditativa de que se han entregado los equipos de protección individual exigidos por la normativa vigente.
- Documentación acreditativa de la entrega al personal que destine a la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad necesarios, tanto colectivos como individuales.

8.2.2. Actividades Anexo I del RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. En caso de realizar actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento antes citado, la empresa adjudicataria lo comunicará y solicitará autorización a la Administración con carácter previo a la realización de los trabajos.

8.2.3. Comunicación de accidentes laborales. La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día en que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de su empresa durante la realización de los trabajos y servicios objeto de este Pliegos.

8.2.4. Fichas de seguridad de los productos: En el plazo de un mes desde el inicio del contrato, el adjudicatario deberá remitir a la Subdirección General de Valoración de la Discapacidad y Atención Temprana de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos



Sociales un listado con todos los productos químicos a utilizar, teniendo que incluir las fichas técnicas y las fichas de seguridad de los productos que se vayan a utilizar para la limpieza así como para el tratamiento del servicio de desratización, desinsectación y desinfección y bactericidas, siempre conforme al Reglamento de registro, evaluación, autorización y restricción de sustancias químicas (REACH).

Cualquier cambio en los productos utilizados requerirá una comunicación previa, el cumplimiento estricto de todas las prescripciones que le sean de aplicación y una justificación del cambio de producto. La totalidad de los materiales empleados en ejecución del contrato deberán disponer de etiqueta ecológica de la Unión Europea, regulada en el Reglamento (CE) nº 66/2010, del Parlamento y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009 y Real Decreto 234/2013, de 5 de abril.

8.2.5. Obligaciones en caso de subcontratación:

- La empresa adjudicataria deberá comunicar previamente dicha subcontratación a la Administración facilitando certificación de que las empresas contratadas y/o subcontratadas han realizado asimismo la evaluación de riesgos y han cumplido con sus obligaciones en materia de información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo objeto de este contrato, y que han establecido con dichas empresas los medios necesarios de coordinación de actividades empresariales pertinentes.
- Se establecerán los medios de coordinación para la prevención de riesgos laborales que se consideren necesarios y pertinentes en los términos previstos en el capítulo V del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Asimismo la empresa adjudicataria contará con recursos preventivos en los casos previstos en el art 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

8.3. Otras obligaciones del adjudicatario:

- Cumplir todos los requerimientos legales en materia mercantil, fiscal,



laboral y de seguridad social. En el plazo de 5 días desde el inicio del contrato, el adjudicatario deberá presentar el alta en la Seguridad Social del personal asignado a este contrato, así como las sustituciones del personal que correspondan.

- Actuar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, asumiendo plena responsabilidad de su gestión del personal y los recursos materiales. Por tanto, el personal que haya de efectuar los trabajos contratados pertenecerá a la plantilla del adjudicatario, que a todos los efectos asume con respecto al mismo, el carácter legal del empresario con todos los derechos y obligaciones inherente a esta condición ejercitando respecto del mismo las facultades disciplinarias, organizativas y de dirección correspondientes, y satisfaciéndole los salarios y cualquier otro tipo de compensación económica derivada de la relación laboral existente con dicho personal.
- Ser responsable de la vigilancia y dirección del trabajo de sus empleados.
- Garantizar el tratamiento adecuado de las instalaciones, materiales, mobiliario y enseres que forman parte del continente de los edificios, siendo responsable de los deterioros o anomalías que pudieran producirse como consecuencia de negligencia en la prestación del servicio. En caso de producirse éstas, el adjudicatario estará obligado a devolver a su estado inicial, reparar o sustituir el elemento dañado o en su defecto satisfacer los gastos derivados del daño ocasionado.

CLÁUSULA 9ª.-PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS/ INTERLOCUTOR

Le empresa adjudicataria designará un interlocutor para el control y coordinación de su personal y como persona de contacto directo con la Administración, que en todo caso será ajeno al personal de plantilla de limpieza. Este responsable dispondrá de localización permanente las 24 horas del día, con medios suministrados por la empresa adjudicataria, debiendo aplicar los criterios de prestación del servicio que le indique la Administración y con responsabilidad suficiente para adoptar decisiones.

CLÁUSULA 10ª. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección de los trabajos recaerá en el Director del Centro Base correspondiente, quien podrá delegar el ejercicio de las competencias que se le asignan en este pliego,



comunicando previamente al adjudicatario, la persona o personas en quien delegue.

Las indicaciones genéricas sobre los trabajos a realizar que sean impartidas por la dirección de los trabajos se comunicarán directamente a la persona responsable de la empresa adjudicataria que sirva de interlocutor con la Administración, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego.

Por su parte, corresponderá a la empresa adjudicataria, a través del referido interlocutor, la ejecución concreta de estas indicaciones, la organización del personal y la resolución de todas las incidencias específicas que conlleve la prestación del servicio.

Durante el desarrollo del servicio objeto del contrato, la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control de la calidad, basadas en el plan previsto, sobre la actividad desarrollada y los resultados obtenidos.

CLÁUSULA 11ª. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA

En caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informada a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales sobre su incidencia en la prestación del servicio mediante los servicios mínimos, previos y debidamente comunicados.

Una vez finalizada la huelga, la empresa deberá presentar un informe en el plazo máximo de 48 horas indicando los servicios mínimos prestados, el número de horas que en su caso se hayan dejado de prestar y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento.

La Consejería podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el adjudicatario en el periodo afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquél.

Madrid, a fecha de firma

LA DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Fdo.: Alejandra Serrano Fernández

Firmado digitalmente por: SERRANO FERNÁNDEZ ALEJANDRA
Fecha: 2023.08.07 10:29



ANEXO I AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS BASE DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

TRABAJOS A REALIZAR EN LOS CENTROS BASE	FRECUENCIA							
	DIARIO	DIAS ALTERNOS	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1 - SUELOS								
1.1 . Barrido de suelos y escaleras	X							
1.2 – Barrido de almacenes y archivos			X					
1.3 – Fregado de suelo en almacenes y archivos		X						
1.4 – Fregado de suelo en el resto de dependencias y escaleras	X							
1.5 – Limpieza específica de suelos de goma y similares						X		
1.6 – Abrillantado de suelos							X	
1.7 – Decapado y encerado de suelos de goma y similar								X
2 - PAREDES Y TECHOS								
2.1 – Limpieza de alicatados de servicios, cuartos de aseo/baños y vestuarios de personal				X				
2.2 – Fregado de paredes y puertas lavables en aseo/baños y vestuarios						X		
2.3 – Fregado de						X		



paredes lavables								
3 – PERSIANAS Y CORTINAS								
3.1 – Limpieza de polvo en persianas, cortinas y estores				X				
3.2 – Limpieza de cortinas y estores (limpieza en seco con productos específicos, etc.), incluyendo el desmontaje y montaje.						X		
3.3 – Fregado de persianas						X		
4 – MOBILIARIO Y EQUIPOS								
4.1 – Limpieza de mobiliario	X							
4.2 – Limpieza general de mobiliario					X			
4.3 – Limpieza de puertas, marcos y ventanas			X					
4.4 – Limpieza de papeleras y paragüeros, y ceniceros exteriores	X							
4.5 – Limpieza de radiadores	X							
4.6 – Limpieza de aparatos difusores de aire , y salidas de aire				X				
4.7 – Limpieza de teléfonos	X							
4.8 – Limpieza de cuadros y figuras		X						
4.9 – Limpieza de exterior de lámparas de mesa	X							
4.10 – Limpieza interior de lámparas de mesa			X					
4.11 – Limpieza			X					



exterior de puntos de luz en paredes y techos								
4.12 – Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techos					X			
4.13 – Limpieza de estanterías			X					
4.14 - Limpieza de estanterías en almacenes				X				
4.15 – limpieza exterior de muebles archivadores, en archivos y almacenes		X						
4.16 – Limpieza de polvo en calculadoras, ordenadores, terminales de ordenador, impresoras, escáneres, fotocopadoras, destructoras, etc.	X							
4.17– Limpieza de mobiliario clínico: camillas, básculas,...	X							
4.18 – Limpieza de material de tratamiento (juguetes, balones, etc.)			X					
4.19 – Aspirado de sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
4.20 – Limpieza en seco, con productos adecuados, de manchas producidas en sillas y sofás tapizados en tela o similar			X					
5 – CRISTALES								
5.1 – Limpieza de		X						



cristales en puertas de acceso al Centro								
5.2 – Limpieza de cristales (interior y exterior) en ventanas practicables, y en cristalerías a pie de calle					X			
5.3 – Limpieza de cristales interiores, en ventanas no practicables					X			
5.4 – limpieza de cristales exteriores, en ventanas no practicables							X	
6 – VARIOS								
6.1 – Barrido de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio	X							
6.2 – Fregado de aceras del pasaje de acceso, en la longitud del edificio			X					
6.3 – Retirada de papeles y desperdicios en bolsas o cubos de basura, hasta el lugar habitual de recogida	X							
6.4 – Limpieza de rejillas exteriores					X			
6.5 – Limpieza y desinfección de cuartos de aseo y baño	X							
6.6 – Limpieza de salas de tratamiento y rehabilitación, así como su material, colchonetas, camillas, aparataje, etc.	X							
6.7 – Lavado y			X					



planchado de batas								
6.8 – Reposición (con material proporcionado por el Centro), de dispensadores de papel higiénico, papel secamanos, jabón, etc.	X							
6.9 – Limpieza de plantas ornamentales (naturales y ratificales)					X			
6.10 - recogida de apósitos sanitarios femeninos					X			

La limpieza se realizará todos los días laborables, prioritariamente de lunes a viernes. Se acordará con la Dirección del Centro el modo en el que se organizará la limpieza, en cuanto a distribución por zonas y horario.



ANEXO II PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS BASE DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DE LA CONSEJERIA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2024-2025”, DESCRIPCIÓN LOCALES

DESCRIPCIÓN DE LOS EDIFICIOS

CENTRO BASE Nº 1 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN: C/ Maudes, 26 28003-MADRID
SUPERFICIE TOTAL: 1200 M², dividida en despachos, sala de actividades y área de tratamientos propios del Centro.
TIPO DE SUELO: Sintasol y goma
Nº. DE SERVICIOS Y ASEOS: 8
SUPERFICIE ACRISTALADA: 65 m²

CENTRO BASE Nº 2 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN: C/ Melquiades Biencinto, 15. 28053-MADRID
SUPERFICIE TOTAL: 1.355 m², dividida en dos plantas de 677'6 m² cada una.
TIPO DE SUELO: Terrazos y goma (en las salas de tratamiento y rampas)
ASCENSORES: 2
Nº. DE SERVICIOS Y ASEOS: 8 aseos completos, 2 duchas, 2 WC y 5 lavabos
SUPERFICIE ACRISTALADA: 225 m² (esmerilado y normal).
SALA DE CALDERAS: 1

CENTRO BASE Nº 3 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN: Paseo de las Delicias, 65. 28045 - MADRID
SUPERFICIE TOTAL: 725 m².
PLANTAS: 1
TIPO DE SUELO: Gres rugoso, gres liso sin pulir, terrazo y tarima de madera.
Nº. DE SERVICIOS Y ASEOS: Lavabo + inodoro + ducha = 4
Lavabo + ducha = 2
Lavabo + inodoro = 2
CUARTOS DE LIMPIEZA: 2
SUPERFICIE ACRISTALADA: 65 m²



CENTRO BASE Nº 4 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN: Paseo Avda. de Alcorcón, 3. 28936 - Alcorcón (MADRID)
SUPERFICIE TOTAL: 1.967 m²,
SUPERFICIE AZOTEAS Y PATIOS: 150 m².
SUPERFICIE DE ACERAS: 385 m²,
SUPERFICIE DE ALMACÉN: 28 m²
Nº. PLANTAS CENTROS: 2
ASCENSORES: 2
Nº. DE SERVICIOS Y ASEOS: 8
TIPO DE SUELO: Terrazos y plastificados
TECHO ACRISTALADO: 112,5 m², Precisa grúa para su limpieza.

CENTRO BASE Nº 5 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN: C/Agustín Calvo, 4.-28043 MADRID
SUPERFICIE TOTAL: 740 M².
NÚMERO DE PLANTAS: 2
NÚMERO DE ASCENSORES: 1
TIPO DE SUELO: Pavimento PVC tipo polifase.
Nº. DE SERVICIOS Y ASEOS: 8 baños con 10 lavabos, 9 inodoros y 2 urinarios.
SUPERFICIE ACRISTALADA: 45 metros cuadrados.
SUPERFICIE DE ESPEJOS: 10 metros cuadrados.

CENTRO BASE Nº 6 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN: C/ Mercedes de Arteaga, 18, 28019 - MADRID
SUPERFICIE TOTAL: Sotano.....224 m².
Baja.....448 m².
Primera.....557 m².

Total edificio.....1229 m².

PLANTAS: 2
TIPO DE SUELO: Terrazo en zonas comunes, salas y despachos y gres en baños
Nº. DE SERVICIOS Y ASEOS: 4 aseos/baños en planta baja
8 aseos baños en planta primera

ZONA ACRISTALADA: Hall de entrada. Precisa grua para su limpieza. 100 metros cuadrados



CENTRO BASE Nº 7 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN: C/ Rafael Alberti, 37.-28038 MADRID

SUPERFICIE TOTAL: 850 M²

TIPO DE SUELO: Terrazo y parquet (planta primera y baja).

ACERAS Y PARTERRE: 60 metros cuadrados (no incluido en superficie total).

PLANTAS: 3.

Nº. DE SERVICIOS Y ASEOS: 6.

ASCENSORES: 1.

SUPERFICIE ACRISTALADA: 110 metros cuadrados.

CENTRO BASE Nº 8 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN: C/ Jacinto Verdaguer, 22 y 24. 28019-MADRID

SUPERFICIE TOTAL: 665 m²

TIPO DE SUELO: Plaqueta

ELEVADOR: 1

Nº. DE SERVICIOS Y ASEOS: 7

SUPERFICIE ACRISTALADA: 36 metros cuadrados

CENTRO BASE Nº 9 DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN: Avda. de Madrid, 2 - Edf. 4 - Complejo AMiguel Hernández≅ Coslada.

SUPERFICIE TOTAL: 1.100 M², dividida en despachos, sala de actividades y área de tratamientos propios del Centro.

TIPO DE SUELO: Sintasol y goma

SUPERFICIE ACRISTALADA: 100 metros cuadrados.