



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DONDE SE DESARROLLA EL PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO PARA ALUMNOS CON ALTAS CAPACIDADES EN LA COMUNIDAD DE MADRID (PEAC).

El presente pliego trata de 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 agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna.

En el Anexo I del pliego figuran los siguientes datos de los centros donde se va a desarrollar el servicio de limpieza, objeto de este contrato.

- Código de centro, Dirección de Área Territorial a la que está adscritos, nombre del centro, domicilio, localidad, nº de grupos asistentes al centro los días objeto del contrato y horas diarias de limpieza los días objeto del contrato.

2.- DEPENDENCIAS A LIMPIAR

El objeto del contrato, con carácter general, será la limpieza, aseo y desinfección de las dependencias utilizadas por el alumnado, coordinadores, profesorado colaborador y equipo directivo en los días que se especifican para este contrato y, en concreto, las siguientes:

- Aulas utilizadas en la actividad docente y de coordinación relativas al desarrollo del Programa.
- Quedan incluidas las aulas de informática, música, idiomas, gimnasio, patios o cualquier otro tipo de espacio educativo o de reunión.
- Aseos usados.
- Zonas de paso empleadas.
- Espacios exteriores por donde hayan transitado los alumnos el día objeto del contrato.
- Se tendrá en cuenta cualquier otra dependencia que, no siendo especificada anteriormente, resulte utilizada.

2.- CONDICIONES GENERALES

2.1.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato, la contratista observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales para trabajos de limpieza, en concreto 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 contratista deberá tener un plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptado a la realidad de los locales donde prestará los servicios.

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

En el caso de convocatoria y desarrollo de huelga de trabajadores se estará a lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.

2.2.- MEDIOS MATERIALES

La contratista podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en las diferentes instalaciones de los edificios 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 contratista será responsable del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza.

2.2.1.- Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza

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

El personal de la contratista, destinado en cada centro 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 sean precisas para garantizar un perfecto estado de limpieza de los edificios, correrá de cuenta de la contratista y en ningún caso supondrá un coste añadido al precio del contrato.

La 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 conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego, la contratista empleará 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.

2.2.2.- 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:

- 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 la Directiva 67/548/CEE.

Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) o como R43 (sensibilización por contacto con piel).

2.2.3.- Material consumible de aseo. Jabones y papel celulosa

En el precio del contrato se incluye el material consumible de aseo, siendo la contratista la encargada 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 deberá ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.
- Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado.

Las dos premisas anteriores se considerarán condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter medioambiental.

El personal de la empresa contratista optimizará 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.

2.2.4.- Responsabilidad del contratista

La contratista responderá 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 bienes muebles o edificios incluidos en el presente pliego.

3.- 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 contratista acepta, 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.

La obligación de que las empresas contratistas deban cumplir con el **número de horas de trabajo diarias en los días contratados**, establecida en el anexo del presente pliego, es un requisito mínimo para el cumplimiento de las tareas que deben realizarse.

3.1.- PLAN DE LIMPIEZA DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS

3.1.1.- Régimen general de prestación del servicio. El plan de limpieza para la prestación del servicio es el que se especifica a continuación:

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
1. Aseos, cuartos de baño, vestuarios del personal y asimilados.	<u>F</u> regado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.
2. Aulas y salas de reuniones.	Barrido, recogida papeleras y limpieza de pizarras con retirada de polvo. Limpieza de manchas de tinta o pintura cuando sea necesario, utilizando los tratamientos y productos adecuados al efecto.
	<u>F</u> regado y desinfección.
3. Pasillos, vestíbulos, ascensores, escaleras, rellanos y asimilados.	<u>B</u> arrido y recogida de papeleras.
	<u>F</u> regado y desinfección.
4. Laboratorios, talleres, aulas de informática, aulas de música, aulas de danza, aulas de dibujo y aulas de tecnología que hayan sido utilizados los días objeto del contrato.	<u>B</u> arrido y recogida de papeleras.
	<u>F</u> regado y desinfección.
	Limpieza de mesas con paño húmedo.
	<u>L</u> impieza de los enseres que forman parte del equipamiento del taller, laboratorio o aula específica, siempre de acuerdo con la dirección del centro.
5. Patios, aparcamientos, garajes, jardines, pistas o pabellones deportivos cubiertos y	Recogida de papeleras.
	<u>B</u> arrido de patios.
	Barrido de pabellones deportivos cubiertos.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
otras superficies exteriores del recinto escolar.	<u>B</u> arrido aparcamientos, jardines y otras superficies exteriores del recinto escolar.
6. Polideportivos integrados en el edificio escolar o en anejos, en el caso de haberse utilizado los días objeto del contrato.	
	Baños y vestuarios: <u>F</u> regado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles. Despacho: <u>B</u> arrido y recogida de papeleras.
	Aula de gimnasia y espacio destinado propiamente a actividades deportivas: <u>B</u> arrido y recogida de papeleras. <u>F</u> regado.
7. Salones de actos y sala de usos múltiple, en el caso de haber sido utilizados los días objeto del contrato.	<u>Después de su uso:</u> barrido, recogida de papeleras, fregado, desinfección y desempolvado de mobiliario y utensilios.
8. En el caso de suelos de madera o mármoles especiales.	<u>B</u> arrido con mopa húmeda.

4.- CONSIDERACIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En primer lugar, la prestación del servicio de limpieza se concreta respecto al **número de horas de trabajo diarias** los días objeto del contrato, que son necesarias realizar para cumplir el objeto del contrato. Se trata de un dato objetivo, que permite a la Administración, una vez realizados los correspondientes cálculos, establecer un parámetro de cumplimiento mínimo, obligatorio y no discutible por el contratista.

El número mínimo de horas de trabajo diarias estipuladas se fija en el Anexo I del presente pliego.

En segundo lugar, la prestación del servicio de limpieza se concreta respecto al **número de meses de servicio** durante la vigencia del contrato (del 1 de octubre de 2024 hasta el 31 de septiembre de 2025).

Se prestará el servicio durante los meses de vigencia del contrato, dos sábados al mes, a determinar al comienzo del contrato los meses comprendidos entre octubre de 2024 a mayo de 2025 ambos incluidos. Quedando sin prestación del servicio los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2025.

4.1.- 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 contratista.

Corresponde a la contratista 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.

No podrá alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la *Consejería de Educación, Ciencia y Universidades* de la Comunidad de Madrid, ni exigirse 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 Director del centro, que será el responsable del contrato por parte de la Administración.

La empresa contratista designará a un interlocutor, perteneciente a su plantilla, con el Director de los trabajos que asumirá las funciones de coordinador de los servicios con la finalidad de establecer la comunicación con el equipo directivo del centro, siendo ésta la vía para reorganizar, redistribuir y 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.

Al inicio del contrato, la empresa contratista 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 y antigüedad

Así mismo, dado que la prestación del servicio de limpieza se realiza con la presencia de alumnado menor de edad, la empresa contratista deberá presentar una declaración responsable al Director, en la que certifique que sus trabajadores están exentos de antecedentes por delitos sexuales.

De igual modo, será necesaria la presentación al Director del Centro, de una declaración responsable que certifique que sus trabajadores cuentan con el carnet de manipulador de alimentos.

La empresa contratista notificará al Director 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 deberá 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 se comunicará 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 empresas adjudicatarias del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Dichos acuerdos vincularán únicamente a la empresa contratista.

La contratista se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate, asumiendo de forma directa y no trasladable a Consejería de Educación, Ciencia y Universidades 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.

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.

5.- DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

La dirección de los trabajos que el Programa de Trabajo implique corresponderá al Director del centro docente, siendo obligatorio para la empresa contratista cumplir los requerimientos que aquel le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta. Si la contratista no considerase fundados los requerimientos del responsable del centro docente elevará escrito al órgano de contratación de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid para la resolución del litigio.

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

- La ejecución del contrato mediante la observación del estado de limpieza que presentan los inmuebles a través de las evaluaciones objetivas de los mismos en las inspecciones y seguimientos *in situ* periódicos.
- El cumplimiento de las frecuencias pactadas y establecidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El nivel de resolución de las incidencias mediante el análisis de los datos suministrados en las inspecciones y seguimientos.

Este sistema de control se ejercerá por la dirección del centro docente y por el órgano de contratación.

MÉTODO. Valoración objetiva de la ejecución del contrato:

Se valorará la correcta ejecución del servicio mediante la observación del estado de limpieza que presentan diversas dependencias a través de dos tipos de inspecciones:

1ª.- Inspecciones *in situ* aleatorias. Las evaluaciones y observaciones se realizarán sobre áreas o zonas designadas aleatoriamente entre el conjunto de dependencias representativas del edificio.

Para llevar a cabo estas inspecciones se realizarán visitas a los inmuebles los sábados y en horario comprendido entre las 13,00h y 15.00 horas.

2ª.- Inspecciones “in situ” dirigidas. Se harán sobre las áreas de observación previamente designadas con motivo de haber obtenido resultados deficientes en anteriores inspecciones.

Los parámetros a valorar en las rutas estarán contenidos en la hoja de evaluación de limpieza dentro del Plan de Trabajo presentado por la contratista para cada uno de los inmuebles.

Se emitirá un informe de cada visita en el que se hará constar la calidad técnica de los trabajos y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorará el nivel de calidad de la limpieza, anotándose en un parte de calidad los datos siguientes:

- Nivel de limpieza constatado en cada área.
- Anomalías observadas, gravedad de las mismas y, en su caso, operario responsable.
- Medidas de corrección solicitadas por parte del centro docente dependiente de la Consejería, con su correspondiente plazo de ejecución.

Estos puntos serán discutidos con la empresa contratista y, salvo conflicto, aceptados por la misma. En caso de disparidad de criterios, se podrá requerir al contratista para que subsane en el plazo máximo de tres días hábiles los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos reglamentarios que les sean imputables, de acuerdo con las conclusiones del informe antes citado.

Si la contratista no considerase fundados estos requerimientos, elevará en el plazo de tres días hábiles escrito al Órgano de Contratación la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades para la resolución definitiva del litigio, procediéndose de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

Al margen de los parámetros de calidad antes descritos, serán también objeto de seguimiento los siguientes:

- Encuesta de satisfacción de usuarios y personal del Centro.
- Limpieza y disciplina del personal operativo.
- Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.
- Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

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

La empresa contratista deberá 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, para su aprobación por el Órgano de Contratación, que deberá detallar obligatoriamente los siguientes aspectos:

1. Indicación, 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 4 del presente pliego, referida al mantenimiento del **número de horas de trabajo diarias** que figura en el Anexo I al presente pliego, como obligación contractual esencial.

2. Justificación 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.
3. Descripción de los medios materiales destinados al servicio (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo), con indicación de las características de cada uno, los centros de trabajo y tareas en que se utilizarán.
4. Sistemas de control y seguimiento en coordinación con el responsable del contrato. Estos sistemas deberán 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. En todo caso, a petición del Director del centro o de la empresa contratista se deberá mantener una reunión para revisar el cumplimiento de lo contratado y revisar *in situ* el resultado del servicio.
5. 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 los 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.

6. En caso de emergencia sanitaria el director del centro podrá proponer a la contratista la adaptación de los ciclos de limpieza a la situación sobrevenida, modificando los procedimientos, frecuencias, ventilación y aplicaciones de productos de desinfección e higiene, incidiendo en aquellos espacios que tienen una mayor frecuencia de uso por el alumnado y el personal docente y no docente del centro.

A este requerimiento del Director del centro, la contratista presentará en el plazo de 2 días hábiles, un plan de actuaciones que incida de manera eficiente en las actuaciones antes mencionadas. Todos los productos, maquinaria y dispositivos específicos utilizados para estas actuaciones correrán a cargo de la contratista.

7. En el caso de modificación o ampliación del contrato por causas de emergencia, la contratista adaptará sus actuaciones a la consecución de los objetivos sanitarios marcados por la autoridad sanitaria correspondiente. Para ello el Director del centro podrá exigir a la contratista un cambio en las actuaciones, procedimientos, aplicaciones de productos de desinfección e higiene, ventilación, frecuencias de limpieza, etc. con el fin de adaptar las actuaciones a lucha contra dicha emergencia sanitaria.

A este requerimiento del Director del centro, la contratista presentará en el plazo de dos días hábiles, un plan de actuaciones que incida de manera eficiente en las actuaciones antes mencionadas. Todos los productos, maquinaria y dispositivos específicos utilizados para estas actuaciones correrán a cargo de la contratista.



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Expte: A/SER- 023332/2024

LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL

Firmado digitalmente por: MARIA LUZ RODRIGUEZ DE LLERA TEJEDA -
Fecha: 2024.06.05 14:14

Fdo.: M^a Luz Rodríguez de Llera Tejeda

Expte: A/SER- 023332/2024

ANEXO I

DAT	Nombre del centro	Código	Domicilio	Localidad	Nº grupos	Horas limpieza cada sábado
M-CAPITAL	IES JUAN DE LA CIERVA	28020910	Calle de la Caoba, 1	MADRID	28	14
	IES BEATRIZ GALINDO	28020892	Calle De Goya, 10	MADRID	30	15
M-ESTE	IES ANTONIO MACHADO	28000522	Calle Alalpardo, s/n	ALCALA DE HENARES	30	15
M-NORTE	IES JOAN MIRÓ	28024642	Calle de la Isla de La Palma, 31	SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	22	11
M-OESTE	IES JOSÉ GARCIA NIETO	28075510	Calle Camilo José Cela, 24	LAS ROZAS	21	10
	IES GERARDO DIEGO	28023911	Calle Irlanda, s/n	POZUELO DE ALARCÓN	15	7
M-SUR	IES PEDRO DUQUE	28043016	Calle Beatriz Galindo, 1-3	LEGANÉS	17	8
	IES MANUEL DE FALLA	28028568	Avenida Olímpica, 16	MÓSTOLES	17	8