

Expediente de contratación **A/SER-043191/2025**

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE CUATRO INMUEBLES DE CENTROS PUBLICOS DOCENTES DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, DE 1 DE JULIO DE 2026 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2027 (PRORROGABLE A 2028).**

### Contenido

1. OBJETO .....	2
2. CONDICIONES GENERALES .....	3
2.1. Legislación y normativa aplicables. ....	3
2.2. Medios materiales. ....	3
2.2.1. Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza. ....	3
2.2.2. Sustancias prohibidas en los productos de limpieza. ....	5
2.2.3. Condiciones especiales de ejecución: material consumible de aseo, jabones y papel celulosa. ....	5
2.2.4. Gestión de Residuos y Economía Circular .....	6
2.2.5. Contenedores higiénicos sanitarios y otros elementos. ....	6
2.2.6. Responsabilidad de la empresa contratista. ....	6
3. TAREAS Y FRECUENCIAS .....	6
3.1. Régimen general de prestación del servicio. ....	7
3.2.1. Conservatorio Superior de Danza "María de Ávila" .....	11
3.2.2. Real Escuela Superior de Arte Dramático de Madrid .....	12
3.2.3. Escuela Superior de Diseño de Madrid .....	12
3.2.4. Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales. ....	12
3.3. Trabajos extraordinarios. ....	13
4. CONSIDERACIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	13
4.1. Jornadas y calendario. ....	13
4.2. Recursos humanos. Personal operativo. ....	15
5. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. ....	17
5.1. Dirección del contrato .....	17
5.2. Programa de trabajo a presentar por la empresa contratista. ....	17
5.3. Método para la valoración objetiva de la ejecución del contrato. ....	18
5.4. Constatación y conformidad de los servicios ejecutados. ....	20
5.5. Emergencias sanitarias. ....	20

## 1. OBJETO

El objeto del presente pliego es definir las condiciones mínimas de las operaciones a realizar, la frecuencia, los materiales y medios técnicos incluidos, para la prestación del servicio de limpieza de cuatro inmuebles de centros públicos docentes de enseñanzas artísticas superiores de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la comunidad de Madrid, desde julio de 2026 hasta diciembre de 2027.

Los centros quedan establecidos en dos lotes indivisibles, que comprenden un total de 4 inmuebles, 2 por lote, con la siguiente denominación y distribución:

- Lote 1: **EAS I – CSDMA / RESAD**  
*Conservatorio Superior de Danza María de Ávila*  
*Real Escuela Superior de Arte Dramático*
- Lote 2: **EAS II –ESD / ESCRBC**  
*Escuela Superior de Diseño*  
*Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales*

En el *Anexo I* de este pliego se recoge información más detallada sobre las características de los centros que conforman cada lote, así como los parámetros presupuestarios propios de cada lote: programa económico al que se imputa el gasto, código de centro, meses de servicio imputables de gasto, tipo y nombre del centro, domicilio, localidad, teléfono, superficie construida, horas diarias de limpieza asignadas, y presupuesto de licitación para cada centro.

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

Quedan específicamente incluidas en el objeto del contrato y, por tanto, deberá prestarse el servicio de limpieza en: las zonas anexas a los edificios que comprenden aceras perimetrales, zonas de acceso, rampas, zonas apergoladas, zonas cubiertas exteriores, cubiertas transitables, aparcamientos interiores y exteriores incluidos en el recinto escolar.

En cuanto a los exteriores de los centros, están incluidos en el objeto del contrato: los patios interiores bajos o elevados, siempre y cuando reúnan las condiciones de accesibilidad adecuada, patios exteriores, pistas deportivas y en general instalaciones de uso deportivo y artístico, entre otros.

El contrato incluye también la limpieza de patios, accesos, aceras, jardines, y espacios de similares características cuyas superficies no figuran en el citado *Anexo I*.

La superficie que ocupan los espacios descritos en el párrafo anterior y sus características podrán ser analizadas por cada licitador mediante las visitas que puedan realizar a los propios centros, durante el plazo de presentación de ofertas y previa solicitud al centro correspondiente.

Por último, una característica esencial de este contrato es que los servicios deben ejecutarse de forma respetuosa con el medio ambiente. A tal fin, el contrato se llevará a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar el medio ambiente o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna.

## **2. CONDICIONES GENERALES**

### **2.1. Legislación y normativa aplicables.**

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 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 inmuebles 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.

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

#### **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, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, barras telescópicas, 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.

No obstante, si el centro dispone de maquinaria y útiles específicos para la ejecución de los servicios de limpieza de determinados espacios que por las características de las labores que se desarrollan en ellos –laboratorios, platós, talleres, etc.-, precisan de una atención especial en la ejecución de los servicios de limpieza, podrá ponerlos, a criterio del Director del centro, a disposición de la contratista para su utilización, sin que esta última pueda negarse a utilizarlos si no los sustituye por los propios.

Por lo que respecta a elementos y equipos especiales de seguridad, cuando los servicios de limpieza de determinados espacios -laboratorios, talleres, etc.- de los inmuebles objeto de este contrato, conlleven riesgos por toxicidad o peligrosidad por la gestión de líquidos y/o residuos, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales vigente en la Comunidad de Madrid, que en su artículo 36 *“Equipos de trabajo, medios de protección y ropa de trabajo”*, establece que *“las empresas están obligadas a adoptar, en todas las fases de su actividad, las medidas de seguridad necesarias para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.”*. En este sentido la contratista será responsable de dotar de los equipos y medios de trabajo adecuados a su personal (guantes, mascarillas, gafas protectoras, etc.), así como de la formación adecuada, para la ejecución segura y correcta de la realización de estos trabajos, de conformidad con la normativa vigente en materia de riesgos laborales.

El personal de la empresa 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.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto del contrato, en las cantidades que sean precisas para garantizar un perfecto estado de limpieza de los inmuebles, correrá por cuenta de la contratista y en ningún caso supondrá un coste añadido al precio del contrato.

La reposición 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 también a cargo del contratista.

Los productos de limpieza que se utilicen deben asegurar la correcta ejecución del servicio, atendiendo a las particularidades de las enseñanzas que se imparten, como puede ser la limpieza de los suelos de linóleo en las clases de danza.

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 inmuebles 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 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. Condiciones especiales de ejecución: 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, **quedan establecidas las siguientes como condiciones especiales de ejecución del contrato** en cuanto al material de aseo y limpieza:

- *El papel higiénico y el papel para secado de manos debe ser 100% reciclado y totalmente libre de cloro.*
- *El papel para el secado de manos debe contener un mínimo de 2 capas con un gramaje de al menos 19,5 gr/m<sup>2</sup>.*
- *Jabón líquido Ph neutro.*
- *Productos de limpieza que aseguren la protección del color, la capacidad para quitar manchas oxidables, manchas de grasa y pigmentos; así como un grado equilibrado de concentración y capacidad antihuela.*
- *Bolsas de basura de plástico reciclado.*

El personal de la empresa contratista optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo -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. Gestión de Residuos y Economía Circular**

En materia de tratamiento y gestión separada y diferenciada de residuos, se estará a lo dispuesto - de obligado cumplimiento -en las normativas vigentes de aplicación, estatal, autonómica y local. En particular, a la Ley 7/2022, de 8 de abril, *de residuos y suelos contaminados para una Economía Circular* (BOE nº 85, de 9 de abril de 2022), Y en el término municipal de Madrid a la Ordenanza 12/2022, de 20 de diciembre, de Limpieza de los Espacios Públicos, Gestión de Residuos y Economía Circular.

#### **2.2.5. Contenedores higiénicos sanitarios y otros elementos.**

Se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de mujeres. La reposición de dichas unidades se realizará con la frecuencia necesaria derivada del uso del lavabo y, al menos, quincenalmente.

En los cuartos de aseo donde no existan o en aquellos donde los contenedores no cumplan los requisitos que se indican a continuación, la empresa contratista instalará en cada inodoro, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, un contenedor higiénico sanitario con las siguientes características: deberá ser de material 100% reciclado, 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 los logotipos de la empresa contratista. Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

Así mismo, será obligatoria y por cuenta de la contratista la instalación de tamices desinfectantes en los urinarios masculinos.

#### **2.2.6. Responsabilidad de la empresa 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 inmuebles 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 obligación de que las empresas contratistas deban cumplir con el número de horas de trabajo diarias, establecida en el *Anexo I* del presente pliego, es un requisito mínimo para el cumplimiento de las tareas y frecuencias que deben realizarse, en todo caso, en cada uno de los centros conforme a su tipología y requerimientos.

Todos los edificios y dependencias objeto de este pliego son centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores, no universitarios.

Dadas las características de los centros de enseñanzas artísticas superiores se establece un régimen general de prestación del servicio y un régimen específico para cada centro incluido en el contrato. La contratista acepta en todos sus términos los requerimientos mínimos del plan de limpieza, higiene y aseo, tanto general como específico, que se detallan a continuación.

### 3.1. Régimen general de prestación del servicio.

El siguiente régimen de frecuencias y tareas se aplica a todos los centros destinatarios del objeto de este expediente de contratación, sin perjuicio de las particularidades adicionales que se estipulan en la cláusula siguiente para los diferentes centros.

Tabla 1: limpieza de estancias, dependencias y espacios	
Estancias, dependencias y espacios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
Aulas, salas de reuniones y despachos. Bibliotecas y salas de lectura y/o estudio.	<p><u>Diariamente</u>: Barrido, recogida papeleras y limpieza de pizarras con retirada de polvo.</p> <p><u>3 veces a la semana</u>: fregado y desinfección.</p> <p><u>3 veces a la semana</u>: desempolvado.</p> <p><u>2 veces a la semana</u>: Limpieza de mesas con paño húmedo.</p> <p><u>Trimestralmente</u>: Limpieza en profundidad de mesas (manchas de tinta o similar, pinturas, etc.) utilizando los tratamientos y productos adecuados al efecto.</p>
Laboratorios, talleres, aulas de informática, aulas de música, aulas de danza, aulas de teatro, aulas de dibujo y aulas de tecnología.	<p><u>Diariamente</u>: barrido y recogida de papeleras.</p> <p><u>3 veces a la semana</u>: fregado y desinfección.</p> <p><u>2 veces a la semana</u>: Limpieza de mesas con paño húmedo.</p> <p><u>1 vez a la semana</u>: limpieza de los enseres que forman parte del equipamiento del taller, laboratorio o aula específica, siempre de acuerdo con la Dirección del centro.</p> <p><u>Trimestralmente</u>: Limpieza en profundidad de mesas (manchas de tinta o similar, pinturas, etc.) utilizando los tratamientos y productos adecuados al efecto.</p>

Tabla 1: limpieza de estancias, dependencias y espacios	
Estancias, dependencias y espacios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
Aseos, cuartos de baño, vestuarios y asimilados.	<u>Diariamente</u> : fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles. <u>Quincenalmente</u> : Instalación y recogida de contenedores higiénico sanitarios.
Pasillos, vestíbulos, ascensores, escaleras, rellanos y asimilados.	<u>Diariamente</u> : barrido y recogida de papeleras. <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
Salones de actos, teatros y anfiteatros, salas de usos múltiples, y asimilados.	<u>Siempre que sean utilizados</u> : recogida de papeleras, barrido y fregado de suelos, desinfección y desempolvado de mobiliario. <u>Trimestralmente</u> : desinfección de bambalinas, de telón de boca, de telón de foro, de telón de foso, y de telón de fondo.
Salas de exposiciones.	<u>Siempre que sean utilizados</u> Se fregarán <u>diariamente durante su utilización</u> , con desempolvado diario. Y se realizará una limpieza en profundidad entre exposiciones.
Aulas de gimnasia y espacios destinados a actividades físicas y deportivas	<u>3 veces a la semana</u> : barrido y recogida de papeleras. <u>Semanalmente</u> : fregado. <u>Una vez al mes</u> : desempolvado de utensilios. <b>Despachos profesores:</b> <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección. <u>3 vez a la semana</u> : desempolvado. <u>2 veces a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo.
Baños y vestuarios de las zonas deportivas, con o sin funcionalidades de ducha y/o baño.	<u>Diariamente</u> : fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.
Almacenes, trasteros, archivos, salas de máquinas y calderas, y asimilados.	<u>Bimestralmente</u> : barrido, fregado y desempolvado del mobiliario
Comedores y cafeterías.	<u>Diariamente</u> : barrido y fregado, limpieza de mesas, de microondas y fregadero. <u>Únicamente cuando estos servicios no están contratados y/u obligados en otras actuaciones.</u>



Tabla 1: limpieza de estancias, dependencias y espacios	
Estancias, dependencias y espacios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
Patios, aparcamientos, garajes, jardines, y otras superficies exteriores del recinto escolar.	<p><u>Diariamente</u>: Recogida de papeleras.</p> <p><u>3 veces a la semana</u>: barrido de patios.</p> <p><u>Mensualmente</u>: barrido garajes, aparcamientos, jardines y otras superficies exteriores del recinto escolar.</p>

Tabla 2: servicios comunes a los inmuebles	
Servicios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
Centros con doble turno de enseñanza	<p><u>Diariamente</u>: 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 o pantallas 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</p>
Gestión de residuos	<p><u>Diariamente</u>: Será obligación de la contratista trasladar los cubos de basura desde su lugar de depósito hasta el punto que se determine para su recogida por el Ayuntamiento y su posterior devolución al lugar de depósito.</p> <p><u>Trimestralmente</u>, se procederá a una limpieza en profundidad de los cubos de basura.</p> <p>Estos servicios incluyen también la gestión de los cubos diferenciados de residuos, cuando así se haya sido ofertado por la contratista como una de las mejoras establecidas en los criterios de adjudicación.</p>
Ventanas, cristales, superficies acristaladas y asimilados.	<p><u>Trimestralmente</u>: fregado.</p> <p>El contratista aportará los medios técnicos necesarios para aquellos casos de superficies situadas a gran altura o de difícil acceso.</p>

**Tabla 2: servicios comunes a los inmuebles**

Servicios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
Bienes muebles de pequeño tamaño existentes en aulas, talleres, laboratorios, salas de reuniones y despachos, tales como archivadores, sillas, lámparas, cuadros, objetos de escritorio, etc.	<u>Mensualmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto
Banderas, alfombras, cortinas y visillos	<u>Anualmente</u> : previo acuerdo con el Director, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
Suelos de madera o mármoles especiales	<u>Diariamente</u> : barrido con mopa húmeda.
Cristalizado o abrillantado de suelos o tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro (terrazo, madera, linóleo o mármoles especiales).	<u>Tres veces al año</u> : con máquina adecuada para ello.
Tratamientos de desratización, desinfección y desinsectación	<u>Semestralmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
Eliminación de pintadas exteriores	<u>Mensualmente</u> : 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.

Tabla 2: servicios comunes a los inmuebles	
Servicios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
<i>Limpieza general de aquellas superficies u objetos no recogidos en los puntos anteriores (persianas -de ventana y de recubrimiento de fachadas-, toldos, etc.). o que por su complejidad sólo pueden atenderse fuera del periodo lectivo.</i>	<i>Anualmente: previo acuerdo con el Director, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.</i>

### 3.2. Régimen específico de prestación del servicio en cada centro.

Las particularidades propias de las enseñanzas artísticas obligan una logística de limpieza y aseo, en términos generales, más compleja y específica que los de otras enseñanzas de carácter general. El uso continuado de determinados espacios (laboratorios, talleres, aulas de música, cabinas de estudio, salas de baile, platós, etc.) y equipamiento (instrumentos, mobiliario, equipos informáticos, maquinaria -de grabado, tallado, revelado, etc.-), así como la continua y sensible producción de residuos (en algunos casos de más complejo tratamiento), requieren un régimen específico de prestación de los servicios de limpieza.

***En atención a estas particularidades, en todos los centros docentes que desarrollen su actividad en doble turno, los servicios de limpieza se ejecutarán obligatoriamente en ambos turnos, con una distribución de las horas de servicio diarias en cada turno, que asegure la correcta ejecución de los servicios y los regímenes de frecuencias y tareas establecidos. En ningún caso puede existir un turno (mañana o tarde) sin la prestación de horas de servicio.***

Además de las tareas y frecuencias correspondientes al régimen general, será de aplicación, en cada centro, el siguiente plan de limpieza:

#### 3.2.1. Conservatorio Superior de Danza "María de Ávila"

Servicios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
<i>Gimnasio y de las aulas de danza</i>	<i><u>Diariamente</u> se realizará servicio de fregado y desinfección. <u>Semanalmente</u> se procederá al fregado de espejos.</i>

Servicios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
Vestuarios dotados con funcionalidades de baño y/o ducha	<u>Diariamente, con servicio de fregado, desinfección, recogida de papeleras y reposición de consumibles -si fuese necesario-.</u>
Gabinetes de fisioterapia	<u>Diariamente:</u> fregado, desinfección y recogida de papeleras y reposición de consumibles.

### 3.2.2. Real Escuela Superior de Arte Dramático de Madrid

Servicios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
Teatros y espacios para representaciones.	<u>Diariamente:</u> Barrido diario del escenario y del patio de butacas. <u>Dos veces por semana:</u> Fregado del escenario y del patio de butacas. <u>Semestralmente:</u> Limpieza en profundidad, con los tratamientos adecuados, de butacas y sillas.
Vestuarios dotados con funcionalidades de baño y/o ducha	<u>Diariamente,</u> con servicio de fregado, desinfección, recogida de papeleras y reposición de consumibles -si fuese necesario-.

### 3.2.3. Escuela Superior de Diseño de Madrid

Servicios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
Talleres y aulas.	<u>Semanalmente:</u> Limpieza a fondo mediante la retirada de restos de materiales.
Por disponer de <b>doble turno</b> de enseñanza, <u>diariamente</u> deberá realizarse la limpieza de mesas con paño húmedo, o con el método que mejor proceda, para la retirada de materiales, y limpieza de papeleras en las aulas, y limpieza de repaso de aseos. Estas tareas deberán realizarse en el período comprendido entre las 14:30 h. y las 15:30 h., coincidiendo con la finalización del turno de mañana y antes del inicio del turno de tarde.	

### 3.2.4. Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales

Servicios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
Cortinas, tapicerías y otros textiles.	<u>Anualmente:</u> Limpieza con el tratamiento y productos adecuados a las características del elemento.

Servicios	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
	<i>Diariamente se realizará la limpieza de las mesas de aulas y talleres con paño húmedo o con el método que mejor proceda.</i>

### 3.3. Trabajos extraordinarios.

Durante la vigencia del contrato se pueden producir situaciones excepcionales que requieran de actuaciones puntuales de limpieza, que podrán ser:

- Trabajos programados: para realizar tareas de limpieza con motivo de actos públicos, obras, pinturas, etc.
- Trabajos urgentes y de necesidad sobrevenida: por motivo de inundaciones, actos vandálicos, derramamiento de vertidos biológicos accidentales, etc., que deban ser realizados con los medios humanos y materiales necesarios. Cuando el servicio no pueda ser atendido por el personal asignado al centro en el que se produzca la incidencia, la empresa dispondrá de los recursos necesarios para dar cobertura a este servicio.

Dichos trabajos extraordinarios se realizarán a cargo de la bolsa de horas que disponga cada lote por año, cuando haya sido ofertada por la adjudicataria.

## 4. CONSIDERACIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 4.1. Jornadas y calendario.

Por un lado, la prestación del servicio de limpieza se concreta respecto al **número de horas de trabajo diarias** que son necesarias realizar en los centros docentes para cumplir el objeto del contrato.

Se trata de un dato objetivo que será aportado por la empresa contratista en virtud de su nivel de eficiencia, que permitirá a la Administración establecer un parámetro de cumplimiento mínimo, obligatorio y no discutible por aquéllas. En consecuencia, el número de horas de trabajo diarias estipuladas para la limpieza de los centros que son objeto de contratación se deberán aportar por parte de la empresa contratista en el Programa de Trabajo que deberán presentar en el plazo indicado en el punto 5.2 del presente Pliego, y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**EL NÚMERO MÍNIMO DE HORAS DE TRABAJO DIARIAS ESTIPULADAS PARA LA SUPERFICIE DE LOS CENTROS DOCENTES QUE SON OBJETO DE CONTRATACIÓN SE FIJA EN EL ANEXO I DEL PRESENTE PLIEGO, Y CONSTITUYEN CLÁUSULA DE EJECUCIÓN ESENCIAL DE EJECUCIÓN DEL**

**PRESENTE EXPEDIENTE, SIENDO SU INCUMPLIMIENTO CONSTITUTIVO DE CAUSA DE RESOLUCIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 211 DE LA LCSP.**

Por otro lado, la prestación del servicio de limpieza se concreta respecto al **número de meses de servicio imputables de gasto**, durante la vigencia del contrato. Desde el 1 de julio de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, 16 meses imputables, puesto que durante el mes de agosto no se prestará servicio.

Con tales premisas, se prestará el servicio durante los meses de vigencia del contrato todos y cada uno de 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:

- No se prestará servicio de limpieza durante las vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa, de acuerdo con el calendario escolar, salvo indicación contraria del director del centro, siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario, en cuyo caso deberán detraerse las horas que se ejecuten en estos periodos, de las correspondientes a las jornadas de obligada ejecución en el mismo mes. La empresa recabará del director del centro, por escrito, las necesidades de limpieza para dichos periodos. La organización del personal en estos periodos vacacionales, no exonerará al contratista de la prestación del servicio.
- Durante el mes de junio, se prestará el servicio en todos y cada uno de 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.
- La distribución de la prestación del servicio en los meses de julio y septiembre se realizará conforme lo indique el director del centro, siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario. La empresa recabará del director del centro, por escrito, las necesidades de limpieza para dicho periodo. No obstante, la organización del personal en los periodos vacacionales, no exonerará al contratista de la prestación del servicio.
- 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
- 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 contestará, a su vez por escrito, dando su conformidad a la empresa o, en su caso, manifestando las modificaciones necesarias para su realización, que serán obligatorias para el contratista. Las actuaciones de esta naturaleza se realizarán fuera de los días lectivos del calendario escolar.

#### **4.2. Recursos humanos. Personal operativo.**

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, o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse.

No podrá alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, ni exigirle a esta 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 cada uno de los directores de los centros docentes, que serán los responsables del contrato en su centro por parte de la Administración. Además, estos tendrán la función, si en su centro existiera también personal de la Comunidad de Madrid, de equilibrar tanto las funciones y los tiempos como los espacios para ambos tipos de personal, sin que exista un desequilibrio en los trabajos realizados tanto por el personal de la Comunidad de Madrid como por el personal perteneciente al contratista dentro de las funciones estipuladas en los convenios vigentes.

La empresa contratista designará a un interlocutor, perteneciente a su plantilla, que asumirá las funciones de coordinador de los servicios con la finalidad de establecer la comunicación con el equipo directivo del centro, siendo esta 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.

En relación con las listas de empleados susceptibles de subrogación que han sido aportadas por las empresas que actualmente prestan el servicio de limpieza en los centros docentes que integran los lotes incluidos en el presente contrato, la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades no se hace responsable de la composición de dichas listas.

Al inicio del contrato, 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 y centro o centros en los que realizará los trabajos.

Además, la empresa adjudicataria notificará al equipo directivo 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, 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.

A este respecto, se establece que la falta de sustitución de personal por baja temporal, transcurrido un día desde el siguiente al de la primera ausencia del trabajador, sin que se haya cubierto la sustitución, será considerada infracción muy grave, y afecta del régimen de penalidades establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de conformidad con el artículo 192 de la LCSP.

Cuando la contratista deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta se comunicará por escrito al centro 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 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 la 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.

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.

La Dirección de los centros pondrá a disposición de la empresa contratista el Plan de autoprotección y evacuación de los inmuebles objeto del contrato, y será responsabilidad del contratista la difusión del mismo a su personal.

## **5. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.**

### **5.1. Dirección del contrato**

La Dirección de cada centro velará por el cumplimiento del contrato pudiendo comprobar que la prestación de las labores realizadas, se ajusta, en todo momento, a los servicios contratados.

De esta forma, corresponde al director del centro docente la dirección de los trabajos que el Programa de Trabajo implique, 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 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 periódicos *in situ*.
- 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.
- El cumplimiento de las horas adjudicadas a cada centro en la bolsa de horas anuales gratuitas de trabajo, en el caso de que se hubiesen ofertado, y concedidas.

Este sistema de control se ejercerá, por lo tanto, por la Dirección del centro docente, que informará en todo momento al órgano de contratación.

### **5.2. 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 de cada centro para su aprobación por el Órgano de contratación, que deberá detallar obligatoriamente los siguientes aspectos:

1. Indicación, para cada centro docente, 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.
2. Justificación, para cada centro docente, de los rendimientos (m<sup>2</sup>/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, seguimiento y evaluación a aplicar en la prestación del servicio, incluyendo un modelo de Hoja de Evaluación de limpieza. 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.

Dichos programas de trabajo deben remitirse a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas.

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 dicho órgano.

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.

### **5.3. Método para la valoración objetiva de la ejecución del contrato.**

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

- A) 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, mensualmente, se realizarán visitas a los inmuebles dentro de los cinco días laborables de la semana (de lunes a viernes), en turno de mañana y de tarde y en horario comprendido entre las 9.00 y 20.00 horas.

B) 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 inspecciones 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 este *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, con su correspondiente plazo de ejecución.

Este informe será puesto en conocimiento de la empresa adjudicataria y, salvo conflicto, aceptados por la misma. De dicho informe se remitirá copia también a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas. En caso de disparidad de criterios, se elevará la discrepancia a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas.

La Dirección General de Enseñanzas Artísticas, si lo estima conveniente, 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 a que se refiere el párrafo anterior.

Si la adjudicataria no considerase fundados estos requerimientos, elevará en el plazo de tres días hábiles escrito al órgano de contratación de 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 aspectos:

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

#### **5.4. Constatación y conformidad de los servicios ejecutados.**

El abono de la ejecución del contrato se efectuará - una vez verificada la correcta ejecución de los servicios correspondientes al periodo que se está pagando- contra la emisión y presentación por parte de la adjudicataria de facturas periódicas, prorrateando con periodicidad mensual en las diferentes facturas el importe total de ejecución del contrato en el plazo de ejecución -atendiendo en todo caso a las consideraciones establecidas en las cláusulas precedentes de este pliego-.

La Administración constatará la correcta ejecución de los servicios contratados mediante la expedición de certificados de conformidad emitidos por los directores de los centros –también con periodicidad mensual, al menos uno por cada factura-, acreditando tanto la correcta ejecución de los trabajos contratados, como verificando la calidad de los productos, y el cumplimiento del resto de obligaciones y consideraciones que se disponen en este pliego. El director del centro verificará la calidad de los productos mediante las facturas de compra presentadas por la empresa adjudicataria, al mes del inicio de la ejecución del contrato, a los tres meses posteriores al inicio de la ejecución del contrato y al último mes a la finalización del mismo.

La conformidad a los servicios establecida de esta forma –con periodicidad mensual-, y certificada por los directores, incluye no solamente la ejecución de los servicios que deban prestarse con periodicidad mensual, sino también todas otras aquellas tareas y suministros que se ejecutan, de conformidad con las consideraciones establecidas en este pliego, con otras frecuencias (periodicidades trimestral, semestral, anual, etc.).

Por lo que, si el director del centro entiende qué en un determinado periodo no se han ejecutado servicios que ya deberían haberse realizado para ese momento, de conformidad con su periodicidad no mensual, no emitirá certificado de conformidad a la ejecución de los servicios realizados en ese mes.

En este sentido, y siempre que existiera disconformidad por parte del director del centro con la ejecución de los servicios prestados y/o con el resto de requisitos obligados para la adjudicataria, éste debe remitir un informe firmado a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas, informando motivadamente de este hecho. Los certificados de conformidad regular de los servicios no serán utilizados, en ningún caso, en sentido contrario, para constatar la no conformidad por parte de las direcciones de los centros a la ejecución del contrato.

#### **5.5. Emergencias sanitarias.**

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.

En el caso de modificación o ampliación del contrato por causas de emergencia en horario lectivo, 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 la lucha contra dicha emergencia sanitaria.

El Director General de Enseñanzas Artísticas

Firmado digitalmente por: OLITE LUMBRERAS MIGUEL  
Fecha: 2025.11.05 18:49

Miguel Olite Lumbreras