Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original

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

Expte: A/SER-039530/2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA LIMPIEZA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "BLANCA FERNÁNDEZ OCHOA" DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, 2026-2027

1.- OBJETO

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

Este pliego contiene un lote que comprende a un único inmueble.

El Anexo I del pliego tiene el siguiente contenido:

- Programa económico al que se imputa el gasto, código de centro, nombre de centro, domicilio, localidad, funcionamiento a doble turno, si procede, superficie contratada y horas diarias de limpieza.

Quedan específicamente incluidas en el objeto del contrato y, por tanto, deberá prestarse el servicio de limpieza en: las zonas anexas a los edificios y 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 del centro, 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, etc.

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.

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

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.

En el 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, 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 edificio deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo mínimo posible.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato y, en las cantidades que 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 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 a cargo de la contratista.

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

2.2.4.- Contenedores higiénicos sanitarios y otros elementos

Se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos femeninos. La reposición de dichas unidades se realizará, al menos, dos veces al mes o con la frecuencia comprometida por el contratista en su oferta, si esta fuera mayor.

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 logotipo de la empresa contratista. Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

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

2.2.5.- 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**, establecida en el punto 4 del presente pliego, es un requisito mínimo para el cumplimiento de las tareas y frecuencias que deben realizarse, en todo caso, en el centro conforme a su tipología y requerimientos.

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

Expte: A/SER-039530/2026

3.1.- PLAN DE LIMPIEZA DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO NO UNIVERSITARIO

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 y asimilados.	Diariamente: fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles. 2 veces al mes: recogida de contenedores higiénicos sanitarios en aseos femeninos.
2. Aulas, salas de reuniones y despachos.	Diariamente: Barrido, recogida papeleras y limpieza de pizarras con retirada de polvo. 3 veces a la semana: fregado y desinfección. 3 veces a la semana**:** desempolvado. 2 veces a la semana: Limpieza de mesas con paño húmedo. Trimestralmente: Limpieza en profundidad de mesas (manchas de tinta o similar, pinturas, etc.) utilizando los tratamientos y productos adecuados al efecto.
3. Pasillos, vestíbulos, ascensores, escaleras, rellanos y asimilados.	Diariamente: barrido y recogida de papeleras. 3 veces a la semana: fregado y desinfección.
4. Laboratorios, talleres, aulas de informática, aulas de música, aulas de danza, aulas de dibujo y aulas de tecnología.	Diariamente: barrido y recogida de papeleras. 3 veces a la semana: fregado y desinfección. 2 vez a la semana: Limpieza de mesas con paño húmedo. 1 vez a la semana: limpieza de los enseres que forman parte del equipamiento del taller, laboratorio o aula específica, siempre de acuerdo con la dirección del centro. Trimestralmente: Limpieza en profundidad de mesas (manchas de tinta o similar, pinturas, etc.) utilizando los tratamientos y productos adecuados al efecto.
5. Patios, aparcamientos, garajes, jardines, pistas o pabellones deportivos cubiertos y otras superficies exteriores del recinto escolar.	Diariamente: Recogida de papeleras. 3 veces a la semana: barrido de patios. Semanalmente: Barrido de pabellones deportivos cubiertos. Mensualmente: barrido garajes, aparcamientos, jardines y otras superficies exteriores del recinto escolar.
6. Gimnasios integrados en el edificio escolar o en anejos.	**Baños y vestuarios:** Diariamente: fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles. **Despacho profesores:** Diariamente: barrido y recogida de papeleras.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
	3 veces a la semana: fregado, desinfección y desempolvado. 2 veces a la semana: limpieza de mesas con paño húmedo.
	Aula de gimnasia y espacio destinado propiamente a actividades deportivas: 3 veces a la semana: barrido y recogida de papeleras.
	Semanalmente: fregado. Una vez al mes: desempolvado de utensilios.
7. Salones de actos (en su caso) y sala de usos múltiple.	Después de su uso: barrido, recogida de papeleras, fregado, desinfección y desempolvado de mobiliario y utensilios.
8. En el caso de suelos de madera o mármoles especiales.	Diariamente: barrido con mopa húmeda.
9. Almacenes, trasteros, archivos, salas de máquinas y asimilados.	Bimestralmente: barrido, fregado y desempolvado del mobiliario.
10. Ventanas (incluyendo marcos, rieles y herrajes), cristales, superficies acristaladas y asimilados. (El contratista aportará los medios técnicos necesarios para aquellos casos de superficies situadas a gran altura o de difícil acceso)	La adjudicataria deberá garantizar que se preste este servicio en el centro al menos una vez por trimestre.
11. Bienes muebles de pequeño tamaño existentes en aulas, salas de reuniones y despachos, tales como archivadores, sillas, lámparas, cuadros, objetos de escritorio, etc.	Mensualmente: en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
12. Limpieza de banderas, alfombras, cortinas y visillos.	Anualmente: previo acuerdo con el director, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
13. Limpieza general de aquellas superficies u objetos no recogidos en los puntos anteriores (persianas, toldos, etc.) o que por su complejidad sólo pueden atenderse fuera del periodo lectivo.	Anualmente: previo acuerdo con el director, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
14. Cristalizado o abrillantado de suelos o tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro (terrazo, madera, linóleum o mármoles especiales)	Tres veces al año: con máquina adecuada para ello.
15. Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación.	Semestralmente: en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
16. Eliminación de pintadas exteriores.	Mensualmente: Se deberá eliminar cualquier tipo de pintada o "graffiti" en el paramento de las edificaciones, comprendiendo tanto las zonas interiores como las fachadas exteriores, de forma adecuada a la superficie a tratar. En el caso de que las pintadas contengan ofensas o atenten contra la dignidad de las personas, su eliminación se realizará de forma inmediata.
17. Centros con doble turno de enseñanza	Diariamente: En las dependencias a utilizar por más de un turno (diurno, vespertino y/o nocturno), se realizará en el cambio de turno una limpieza básica consistente en vaciado de papeleras, limpieza de pizarras y mesa de profesor, sin perjuicio de la que corresponda una vez finalizada la actividad de las mismas de acuerdo con las descripciones de este plan.
18. Otros servicios: Diariamente: 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. Con una frecuencia, al menos, trimestral se procederá a una limpieza en profundidad de los cubos de basura.	

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** que son necesarias realizar en el centro docente 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 para la superficie del centro docente que son objeto de contratación 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: desde el 1 de noviembre de 2026 o desde la formalización del contrato en documento administrativo hasta el 31 de marzo de 2027.

A tal efecto, se prestará el servicio durante los 5 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.

- 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.
- Los meses de julio, agosto y septiembre, se reducirán a un solo mes (22 jornadas de trabajo), tanto en la prestación del servicio como en su facturación. La distribución de la prestación del servicio en los meses de julio, agosto 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, con antelación suficiente y por escrito, las necesidades de limpieza para dicho período. No obstante, la organización del personal en los períodos vacacionales, no exonerará al contratista de la prestación del servicio con arreglo a las instrucciones que diera el director del centro.
- 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, las cuáles serán obligatorias para el contratista. Las actuaciones de esta naturaleza se realizarán fuera de los días lectivos del calendario escolar.

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 exigirle, a ésta, responsabilidad de cualquier tipo como consecuencia de las obligaciones existentes entre la contratista y sus empleados, aun cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La dirección de los trabajos recaerá en el 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, antigüedad y centro o centros en los que realizará los trabajos.

Además, 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 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.

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 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.

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 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:

- 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 de cada centro, 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 (m^2/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 y tareas en que se utilizarán.
4. Sistemas de control y seguimiento en coordinación con el responsable del contrato en el centro docente. 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, 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 cambió 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.

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.

DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA,

FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL

Firmado digitalmente por: MANSO AYUSO JESUS
Fecha: 2026.09.17 16:44

Fdo.: Jesús Manso Ayuso