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 orginal.

SUMMA 112

SaludMadrid

(EXPEDIENTE SUMMA PA/SE/05/26)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO LIMPIEZA DE LAS BASES OPERATIVAS DE LOS RECURSOS ASISTENCIALES MÓVILES ADSCRITOS A LA GERENCIA DEL SUMMA 112.

1.- OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones que deberán regir la contratación del servicio de limpieza de 20 Bases Operativas de los Recursos Asistenciales Móviles adscritos a la Gerencia del SUMMA 112.

Las Bases Operativas de los Recursos Asistenciales Móviles cuentan con una zona de uso exclusivo para los profesionales adscrito a la Gerencia del SUMMA 112 compuesta de vestuarios, dormitorios, almacén de productos sanitarios/generales, sala de descanso, cuarto de limpieza y garaje principalmente. La información con las direcciones de las 20 Bases Operativas de los Recursos Asistenciales Móviles se adjunta como **Anexo I** al presente Pliego.

El servicio se llevará a cabo de lunes a domingo, todos los días del año, con el dimensionamiento para cada una de las Bases Operativas que se detalla a continuación:

- De lunes a Domingo: 1 Limpiador/a 2 horas diarias. (14 h/semanales por Base)
- Equipo Especialistas (limpieza cristales/pavimentos): 1 hora semanal por Base.

El servicio se prestará en el horario de funcionamiento de los Recursos Asistenciales Móviles adscritos a las Bases Operativas, según el siguiente detalle:

	HORARIO FUNCIONAMIENTO	
RECURSO ASISTENCIAL MOVIL	**L-V**	**S-D y F**
U.A.D (Unidad Asistencia Domiciliaria)	20:30-08:30	24 h.
U.M.E. (Unidad Móvil Emergencias)	24 h.	
V.I.R (Vehículo Intervención Rápida)	08:30-20:30	

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

2.- ALCANCE

Comprenderá la limpieza de las zonas pertenecientes a cada Base Operativa, incluyendo superficies acristaladas, mobiliario y utensilios que contengan, garajes, patios y superficies exteriores.

Riego y mantenimiento de las plantas existentes en el interior de las Bases Operativas.

Suministro de los materiales y maquinaria necesaria para la realización del servicio objeto de este Contrato.

En relación con el suministro de material, el adjudicatario se encargará de la provisión de los siguientes materiales de limpieza y fungibles:

- Papel higiénico.
- Toalletas secamanos.
- Jabón líquido de manos.
- Escobillas de aseo con recipiente.
- Pastilla desodorante para WC.
- Ambientador y pulverizadores.
- Contenedores higiénico-sanitarios.
- Detergentes y otros agentes de limpieza.
- Mopas, fregonas, bayetas, cubos, material limpieza de cristales y techos.
- Maquinarias de limpieza.
- Carros de limpieza.
- Bolsas negras y verdes para la recogida de residuos.
- Otros productos o materiales que puedan ser necesarios para la limpieza de los centros.

Para la debida programación y uso de métodos de limpieza en las Bases Operativas, se establecerán zonas (detalladas en Punto 3.3 de este Pliego).

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

La limpieza comprenderá la realización de las actividades, procedimientos, técnicas y frecuencia que se detallan, para cada zona, en el punto 3.4 del presente Pliego, distinguiéndose los siguientes tipos:

Limpieza Normal: Diariamente

Limpieza General: Semanal, quincenal, mensual o trimestralmente.

Limpieza Específica: Se llevará a cabo a consecuencia de cualquier hecho que lo justifique (reparaciones, cambio de muebles, goteras, pintura de locales, etc.) y a petición del responsable autorizado de la Gerencia del SUMMA 112.

En lo concerniente al traslado y eliminación de residuos se cumplirá la norma vigente, teniendo en cuenta la clasificación que establece el Decreto 83/1999 de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Regional de la Comunidad de Madrid para los residuos de Clase I o Generales y para los residuos de Clase II o Biosanitarios Asimilables a Urbanos.

El personal encargado de la limpieza procederá a su recogida y retirada (diariamente) para su posterior depósito en los contenedores de evacuación que a tal fin tienen distribuidos los Ayuntamientos de cada Localidad, para su recogida por el servicio municipal.

En las Bases Operativas en las que se ubiquen contenedores específicos para material de reciclaje, el personal de limpieza efectuará la selección y depósito del correspondiente material de desecho.

No se considerará material de desecho, para eliminación por el personal de limpieza, a las grandes masas de escombros producto de obras y demoliciones. Sí procederá su eliminación, por parte de este personal, cuando se trate de pequeños residuos que se puedan generar por pequeñas reparaciones.

3.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1.- REQUISITOS DE MATERIALES PARA LA LIMPIEZA

3.1.1. Los materiales necesarios por limpiadora serán como mínimo:

- Carro con doble cubo.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

- Agua.
- Jabón corriente líquido.
- Limpiador abrasivo.
- Lejía.
- Guantes de limpieza y de recogida de residuos.
- Mopa.
- Paño o gasa para envolver la mopa.
- Cepillo para paredes y techos.
- Bayetas de distintos colores.
- Bolsas para recogida de residuos.

3.1.2. No existirá límite en la disponibilidad de los materiales a utilizar, facilitando y por lo tanto reponiendo las cantidades que sean necesarias para la perfecta limpieza y desinfección de cada Base Operativa, incluido las bolsas de basura y de residuos biosanitarios.

3.1.3. Este material deberá colocarse sobre carros móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a, dispondrá de uno de estos carros de transporte, aportados por el adjudicatario, con las características funcionales que se señalan:

- Rodable, con sistema de anclaje de las ruedas.
- Debe ser ágil, maniobrable con facilidad y del menor tamaño posible. Con barra para transportarlo.
- De tubo cromado o similar, con tres planos a diferentes alturas.
- Tendrá obligatoriamente una bandeja con capacidad suficiente para transportar, dos cubetas, de distinto color y de capacidad entre 3 y 5 litros.
- Llevará adosado o incorporado, un sistema de doble cubo de fregado, de distinto color, con escurre fregonas.

3.1.4. Maquinaria

El adjudicatario aportará asimismo, aspiradoras tanto para cortinas como para moquetas (si hubiera este tipo de suelo), maquinas abrillantadoras, enceradoras, pulidoras, etc.,

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

que sean precisas para el desarrollo de su actividad y consecución de los objetivos de limpieza.

Será por cuenta del adjudicatario, el mantenimiento y conservación de dichas máquinas.

3.1.5. Tanto los consumos de agua y energía que se precisen para el cumplimiento de los cometidos, serán por cuenta de la Gerencia del SUMMA 112, vigilándose el indebido uso o abuso de los mismos.

3.1.6. El adjudicatario del contrato deberá dentro del programa de trabajo las Fichas de Seguridad de todos los productos de limpieza que vaya a utilizar en el normal desarrollo del Servicio de Limpieza.

3.2.- NORMAS GENERALES PARA LA LIMPIEZA

Se deberán tomar las siguientes precauciones:

- La limpieza de los suelos de las zonas o espacios por los que deambula personal de las Bases Operativas (vestíbulos, pasillos, ascensores, escaleras, etc.) se hará con especial cuidado en el secado, al objeto de evitar resbalones y caídas.
- La limpieza se realizará siempre desde las zonas más limpias a las más sucias.
- No se barrerá ningún local en seco, antes del fregado de suelos se quitará el polvo de los mismos, empleando la mopa cubierta con bayeta húmeda.
- Para el fregado de suelos se utilizará siempre sistema de doble cubo, uno para el enjabonado y otro para el aclarado.
- El agua de fregado de suelos nunca se empleará sola, siempre se le añadirá detergente más desinfectante.
- Se utilizarán distintos paños y/o bayetas (rejillas), especialmente diferenciados, para la limpieza de mobiliario y baños (aseos y WC).
- Todo este material se enjuagará y aclarará escrupulosamente al terminar cada Unidad, y siempre antes de iniciar una nueva limpieza, o de una nueva área, a fin de evitar que el material de limpieza sea una fuente de contaminación.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

- Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.

- Nunca se utilizará el mismo par de guantes para los cuartos de baño o W.C. que para el resto de unidades.

- La limpieza de los equipos electrónicos y de telefonía se llevará a cabo con bayetas húmedas y jabón neutro, evitando el uso de alcohol.

- La limpieza de las salas, despachos, etc., que contengan conexiones de sistema informático, se hará con especial cuidado para no desconectar dichas conexiones.

- La lejía y los desinfectantes se emplearán en las concentraciones adecuadas. Las personas que realicen la limpieza tendrán instrucciones claras al respecto.

- Al final de la jornada, se lavarán con agua caliente y detergente todos los materiales empleados; metiéndolos a continuación durante 20 minutos en una solución desinfectante.

3.3.- DEFINICIÓN Y EXTENSIÓN DE ZONAS A EFECTOS DE LIMPIEZA

En el Interior:

- Vestíbulos de acceso (incluida puerta de entrada).
- Escaleras.
- Pasillos.
- Despachos.
- Dormitorios de personal de guardia.
- Sala de Estar/Cocina.
- Vestuarios.
- Almacenes.
- Ascensores.
- Cuartos de instalaciones (Centralita de teléfonos, Sala de ordenadores).
- Sótanos sin especial ocupación.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

En el exterior:

- Acceso al edificio (rampas, escalera, acera).
- Zona exterior aledaña al Centro.
- Patios.
- Cubiertas planas y terrazas.
- Viales, aparcamientos y garajes.

3.4.- SERVICIOS A REALIZAR EN LAS BASES OPERATIVAS

En el Interior

Limpieza Normal: Diariamente, y tantas veces como las necesidades por su uso así se requiera.

- Limpieza de cristales y vidrieras de entrada a las Bases Operativas.
- Barrido o aspirado y fregado de los felpudos instalados en las Bases Operativas.
- Vaciado de papeleras, tanto de las zonas comunes como de los despachos.
- Paso de mopa y fregado de suelo, utilizando agua más detergente y desinfectante. Estos productos deben ser tales que el suelo resulte antideslizante.
- Limpieza de mobiliario y enseres, utilizando productos que no dañen o perjudiquen los mismos. Se incluye en este grupo los equipos informáticos, teléfonos y otros aparatos electrónicos ubicados en las Zonas Administrativas.

Limpieza General: Semanalmente.

- Limpieza a fondo de puertas, mobiliario y enseres.
- Limpieza de paredes y techos, utilizando cepillos o aspiradores de polvo.
- Limpieza de persianas interiores (tipo venecianas).
- Limpieza de los Cuartos de Instalaciones, Almacenes y Archivos.
- Riego y mantenimiento de las plantas existentes en el interior del Centro.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

Limpieza General: Mensualmente.

- Limpieza de cristales y limpieza de persianas exteriores y rejas, si las hubiera.

Limpieza General: Trimestralmente.

- Encerado, pulido y abrillantado de suelos, utilizando productos antideslizantes.
- Repaso de sótanos sin especial ocupación.

Además de las limpiezas descritas en este apartado, se realizarán las siguientes:

- En Dormitorios, cambio diario de lencería de las camas existentes en los mismos.
- En Salas de Estar/Cocinas, fregado de los útiles de menaje que utilicen.

MENCIÓN ESPECIAL PARA LA LIMPIEZA DE LOS ASEOS

Se limpiarán utilizando material específico que asegure la correcta desinfección de la zona. Para mantener en perfectas condiciones higiénicas se requiere:

- Limpieza de suelos, paredes y sanitarios, poniendo especial atención en inodoros y lavabos.
- Vaciado y limpieza de papeleras o cubos para restos.
- Limpieza, y reposición del material que corresponda, de los dispensadores de papel higiénico, papel secamanos y jabón líquido.
- Limpieza de puertas, espejos y cualquier otro mobiliario que se encuentre ubicado en el interior de estas dependencias y no se hayan especificado.

En Exterior

Limpieza Normal: Diariamente, y tantas veces como las necesidades por su uso así se requiera.

- Acceso al edificio (rampas, escalera, acera).

Limpieza General: Semanalmente.

- Barrido de la Zona aledaña a las Bases Operativas.
- Retirada de elementos que ocupen estas Zonas.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

Limpieza General: Quincenalmente.

- Barrido del pavimento de viales, aparcamientos, y garajes; posteriormente, para viales y aparcamientos, fregado con manguera; siempre que la instalación disponga de la misma.
- Barrido de patios, eliminando hierbas si hubieran crecido desde la última limpieza, fregado con manguera; siempre que la instalación disponga de la misma.
- Barrido de cubiertas planas y terrazas, manteniendo limpios los sumideros de recogida de aguas pluviales.

Limpieza General: Mensualmente.

- Fregado de pavimento de garajes.
- Fregado de patios en los casos en que la instalación no disponga de manguera.
- Fregado de cubiertas y terrazas.

4.- RECURSOS HUMANOS

4.1 COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO

El adjudicatario del contrato estará obligado a cumplir la normativa vigente en cuanto al personal que presta en la actualidad el servicio de limpieza en las Bases Operativas de los Recursos Asistenciales Móviles dependientes de la Gerencia del SUMMA 112 objeto de adjudicación, para lo cual se adjunta la información correspondiente en el Anexo II al presente Pliego.

Cualquier baja o cambio de situación o contrato deberá ser comunicada de inmediato al responsable designado por la Gerencia del SUMMA 112.

La Gerencia del SUMMA 112 quedará exonerada de todas las obligaciones salariales, sociales y demás inherentes a la condición de patrono, tanto del personal adscrito a la prestación del servicio de limpieza, como del posible personal que la empresa prestadora de los servicios pueda subcontratar.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de cubrir la presencia diaria del 100% de los puestos de trabajo que se establecen en el dimensionamiento de servicio del presente Pliego, así como el horario de cobertura indicado.

4.2 PERSONAL RESPONSABLE

La empresa habrá de nombrar un representante o coordinador del servicio que ejercerá de interlocutor único con Gerencia del SUMMA 112, con experiencia en la gestión de limpieza de centros públicos sanitarios, con poderes suficientes para la toma de decisiones necesarias y para impartir al personal las oportunas órdenes, el cual estará dotado de un medio de localización permanente.

El representante designado por el adjudicatario deberá coordinar el servicio, y controlar el buen funcionamiento del mismo, asignando tareas y encargándose de que el personal de limpieza siga las directrices marcadas. Además, será quien organice el equipo de trabajo a su cargo, así como las monitorizaciones para el control de la calidad de servicio y quien apoye y resuelva las dudas que puedan generar los empleados. La empresa prestadora del servicio será la encargada de organizar el trabajo del personal a su cargo, así como las vacaciones, libranzas, etc.

La Gerencia del SUMMA 112 se reserva el derecho de rechazar, por razones justificadas, al representante del adjudicatario, obligándose éste a sustituirle en un plazo máximo de quince días.

4.3 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CON RESPECTO A SU PERSONAL

4.3.1 FORMACIÓN

La empresa prestadora del servicio será la responsable de impartir la formación al personal a su cargo en dos campos:

- Básico: con el objeto de adquirir conocimientos del sector sanitario, comportamientos, imagen, derechos y obligaciones, prevención de riesgos laborales, etc.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

- Técnico: con el objeto de adquirir conocimientos específicos del servicio que van a desarrollar, sus técnicas, maquinaria, herramientas, y productos a emplear, así como en gestión de residuos y tipos, contenedores y bolsas que se utilizan, legislación básica de gestión de residuos, etc. También deberá formar convenientemente a su personal en todos aquellos aspectos que incidan en la prevención de riesgos laborales.

La empresa deberá entregar a la Gerencia del SUMMA 112, en el plazo máximo de un mes desde el inicio del contrato, el plan de formación a realizar durante la ejecución del mismo así como el manual de acogida que haya desarrollado para sus trabajadores.

Es obligación también de la empresa la edición de un Manual Básico de Limpieza, que será un compendio del contenido de los correspondientes cursos, de fácil comprensión y de utilidad manifiesta para el personal que ha de prestar el servicio. Dicho Manual será igualmente entregado a la Gerencia del SUMMA 112 en el plazo máximo de 1 mes desde el inicio del contrato. Al finalizar la formación, deberán presentar una relación certificada de las personas que han prestado dicha formación, acreditando de forma específica el temario y las horas impartidas.

4.3.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos, siendo responsable exclusiva de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posibles subcontratistas.

En cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, antes del inicio del servicio se requerirá al adjudicatario que presente a la Gerencia del SUMMA 112:

- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

- Información acerca de los riesgos inherentes a su actividad, así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

- Certificación de haber formado e informado a sus trabajadores en materia de riesgos propios del puesto de trabajo.

- Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información sobre los riesgos existentes en los centros de trabajo objeto del contrato.

4.3.3 RESPECTO AL PERSONAL

La empresa estará obligada a comunicar a la Gerencia del SUMMA 112 el nombre y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad, y número de afiliación a la Seguridad Social del personal que utilice para la ejecución del servicio. Asimismo, mensualmente remitirán copia de los Boletines de Cotización a la Seguridad Social que acrediten la afiliación y cotización de los trabajadores.

La empresa se compromete a no establecer ningún tipo de acuerdo, referido a los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente contrato, bien de tipo salarial o de beneficios sociales o de cualquier otro tipo, que pueda representar incremento de costes, y que no sean los directamente derivados del Convenio Colectivo en vigor a la firma del contrato, sin el conocimiento por parte del Órgano de Contratación.

La empresa adquiere la obligación ineludible de abonar al personal contratado el importe de todos los conceptos retributivos de los salarios de su personal, así como efectuar las cotizaciones a la Seguridad Social y Seguros de Accidentes de Trabajo, tal y como dispongan convenios y la normativa que resulte de aplicación. Con objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores que realicen el servicio objeto del contrato la empresa adjudicataria deberá aportar, si así lo solicita la Gerencia del SUMMA 112, la documentación que lo justifique.

En el caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento por escrito al Órgano de Contratación lo antes posible por parte del adjudicatario. El adjudicatario se compromete a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos, teniendo en cuenta las necesidades de los centros y la actividad sanitaria que prestan.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte de la Gerencia del SUMMA 112, en tanto que el adjudicatario acuerde los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribuciones correspondientes, que, en todo caso, debería ser proporcional a la cantidad y calidad del trabajo desarrollado durante la duración del conflicto colectivo.

4.3.4 PRODUCTIVIDAD Y SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

La empresa prestadora del servicio de limpieza se compromete a establecer las medidas, métodos y acciones correctoras que tiendan a incrementar la productividad en los servicios y a la aplicación de criterios de racionalidad y modernidad para mantener todas las instalaciones en perfecto estado de limpieza, en todos los turnos los 365 días del año.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener el dimensionamiento de personal en servicio y el horario de cobertura establecido en el presente Pliego así como cubrir las bajas del personal de limpieza sea cual sea la causa de la ausencia (enfermedad, asuntos propios, vacaciones, disciplina o necesidad empresarial), comunicando la sustitución al responsable designado por la Gerencia del SUMMA 112, en la mayor brevedad posible y siempre con antelación al comienzo del servicio.

En los casos de ausencias imprevistas, el adjudicatario debe cubrir el puesto en el menor tiempo posible y, en cualquier caso, antes de las dos horas siguientes a la ausencia. Los licitadores podrán mejorar este tiempo de respuesta ante imprevistos, para ello describirán en el programa de trabajo los sistemas propuestos para solventar estas incidencias.

5.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

5.1.- NORMAS Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

El servicio deberá ajustarse a las condiciones expresadas en el presente Pliego, así como a las establecidas en el de Cláusulas Administrativas Particulares que rige para la contratación.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

El adjudicatario seguirá en todo momento las directrices que marque la Gerencia del SUMMA 112 para la prestación del servicio, así como a las prioridades que en cada momento pudieran establecerse.

Tanto la empresa adjudicataria como el personal asignado por ésta para la prestación del servicio, se comprometerán a guardar absoluta reserva sobre instalaciones, personas y procedimientos utilizados en la Gerencia del SUMMA 112, así como sobre incidencias acaecidas durante el desarrollo del servicio.

La empresa adjudicataria se compromete a la prestación de este servicio con respecto a la normativa vigente en la Comunidad de Madrid.

El servicio se prestará con el dimensionamiento y horario establecido en Punto 1 del presente Pliego.

Atendiendo a las peculiaridades arquitectónicas y funcionales de las diferentes Bases Operativas de los Recursos Asistenciales Móviles la Gerencia del SUMMA 112 podrá modificar el dimensionamiento establecido en Punto 1 del presente Pliego para cada Base. De esta forma se podrá reducir el horario de prestación del servicio de algunas Bases y aumentarlos en otros, siempre que las modificaciones no supongan un incremento del global de horas semanales establecidas en el Punto 1 del Pliego.

Se considera responsabilidad del adjudicatario la disponibilidad, en las Bases, del material necesario para la correcta realización de los trabajos objeto de este contrato.

La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado. A este respecto, responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando a la Gerencia del SUMMA 112 de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

El personal de la empresa adjudicataria deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento del resto del personal adscrito a la Gerencia del SUMMA 112, independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa que resulte adjudicataria. Comunicarán al responsable de turno de la Base en la que preste sus servicios, cualquier anomalía o

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

incidencia observada, para que se proceda a su reparación, sea subsanada o corregida, o simplemente conocida por el personal de la Base.

El personal mantendrá una correcta uniformidad, con chaquetilla y pantalón, que identifique a la Empresa, de manera que no presente confusiones de color con el resto de trabajadores de la Base.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que pudieran ocasionar, tanto a terceros como al propio Centro por hechos derivados de la prestación del servicio contratado, por lo que dispondrá de una póliza de Responsabilidad Civil.

5.2.- DIRECCIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES

A través del representante o coordinador del servicio, que nombre la empresa adjudicataria según lo previsto en la cláusula 4.2 del presente Pliego, se canalizarán las órdenes que procedan de la Gerencia del SUMMA 112.

Por parte de esta Gerencia del SUMMA 112 se designará, de entre su personal, la correspondiente cadena de mando, a efectos de control y supervisión del servicio de limpieza, así como para la resolución de cualquier circunstancia que pueda producirse.

Mensualmente se procederá a enviar a la Gerencia del SUMMA 112, para su control y visado, un informe de cada una de la Bases objeto del contrato, acompañado de los partes de presencia debidamente firmados, y de los partes de trabajo del servicio de limpieza prestado, incluyendo el detalle de las actuaciones realizadas (limpieza normal, general, aseos, extraordinaria, limpieza de cristales, encerado, pulido y abrillantado de suelos, etc.). Dicha documentación se adjuntará también en soporte digital compatible con Office de Microsoft o similar.

6.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y PROYECTO DE SERVICIO.

Los licitadores deberán presentar la documentación técnica acreditativa del cumplimiento de las características técnicas exigidas en el presente Pliego. Entre la documentación se incluirá un Proyecto de Servicio que recoja, como mínimo, los siguientes apartados:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

- Programa de trabajo propuesto, con indicación de la planificación y periodicidad de las acciones que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, detallando los trabajos que se van a realizar.

- Protocolos, procedimientos de actuación y programación de horarios.

- Detalle de medidas empleadas por la Empresa para la supervisión, y seguimiento, del cumplimiento de objeto del contrato.

- Relación detallada de los recursos humanos puestos a disposición del contrato, y descripción de los sistemas de actuación y medios personales previstos para cubrir las ausencias imprevistas del personal en el tiempo previsto en la cláusula 4.3.4 del presente Pliego.

- Relación detallada de los medios materiales y técnicos puestos a disposición del contrato. Se incluirá en esta relación las "Fichas de Seguridad" de los productos que se utilizarán en los trabajos de limpieza, con indicación de su composición, compatibilidad y adaptación al uso y medio referido.

7.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Para el control del cumplimiento de los criterios establecidos en este Pliego, la supervisión de la limpieza se realizará por el responsable que designe la Gerencia del SUMMA 112 y el responsable designado por el Contratista.

La metodología para la realización de estas revisiones será establecida conjuntamente con el adjudicatario, supervisando al menos los siguientes aspectos:

- Que el personal en servicio y el horario de cobertura se ajusta al dimensionamiento establecido en el presente Pliego.

- Los tiempos de respuesta en suplir ausencias imprevistas del personal, que no podrán superar el tiempo establecido en el presente Pliego u ofertado como mejora.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

- La adecuada provisión de productos y materiales necesarios para la limpieza de las Bases.

- El cumplimiento de la programación y uso de métodos de limpieza establecidos para cada zona.

- Los medios técnicos y equipos destinados a la prestación del servicio

- El estado de la limpieza general del Centro, de acuerdo con el plan de trabajos a realizar.

8. COMPROMISO AMBIENTAL.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación ambiental en vigor en relación al trabajo realizado. Además, se asegurará que su personal está debidamente formado y es competente en materia de buenas prácticas ambientales. La Gerencia del SUMMA 112 se reserva el derecho a solicitar al contratista evidencia sobre el cumplimiento de los requisitos legales ambientales que sean de aplicación o de la adecuada formación del personal. Debe adoptar las medidas preventivas que estén a su alcance con el fin de evitar cualquier incidente que pueda derivar en una contaminación del medio ambiente, como puedan ser los vertidos líquidos indeseados, abandono de residuos o su incorrecta gestión, en especial, de aquellos considerados como peligrosos. La Gerencia del SUMMA 112 se reserva el derecho de repercutir al contratista el coste de reparación del daño ambiental derivado de un incidente ambiental causado por ellos.

Compromisos ambientales:

- Desarrollar su actividad con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.
- Cumplir con la normativa ambiental en vigor y con los requisitos legales aplicables a su actividad.
- Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

- Segregar los residuos en origen y gestionarlos conforme a la normativa en vigor priorizando el reciclado frente a la eliminación.
- Emplear equipos con marcado CE y a realizarles un mantenimiento preventivo con el fin de que las emisiones y ruidos se mantengan dentro de los límites especificados en las características técnicas.
- Establecer todas las medidas al alcance para evitar vertidos y derrames.
- No verter productos químicos a la red de saneamiento y a cumplir en todo caso las especificaciones del fabricante en relación a la dosificación y empleo de productos.
- Consumir agua, energía y demás recursos que necesite para el desarrollo de los trabajos de una forma responsable.
- Reutilizar todos los materiales que sea posible.
- Apagar los equipos siempre que su funcionamiento no sea necesario.
- Colaborar con el personal de la Gerencia del SUMMA 112.
- Etiquetar todos los productos químicos que maneje. Realizar todos los trasvases en lugares protegidos y en caso de derrame, recogerlo con absorbente y depositarlos en el contenedor correspondiente.

EL DIRECTOR GERENTE DEL SUMMA 112

Firmado digitalmente por: MUÑOZ SAHAGUN PEDRO - ***3660**
Fecha: 2026.10.15 14:07

Fdo.: Pedro Muñoz Sahagún

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

ANEXO I.

UBICACIONES DE LAS BASES OPERATIVAS DE LOS RECURSOS ASISTENCIALES MÓVILES ADSCRITOS A LA GERENCIA DEL SUMMA 112.

CENTRO	UBICACIÓN	DOMICILIO	LOCALIDAD
U.A.D. 05	C.S. Clínica del Trabajo	Avda. Reina Victoria,23	MADRID
U.A.D. 16	C.S. Fuencarral	C/ Ntra. Sra. Valverde – Esq Isla de Java	MADRID
U.A.D. 32	C.S Daganzo	C/ Garcilaso de la Vega, 2	DAGANZO
U.A.D. 34	Helisuperficie Lozoyuela	C/ del Altillo 42	LOZOYUELA
U.M.E 2	C.S Hº Garcia Noblejas	C/ Hº Garcia Noblejas,89	MADRID
U.M.E 3	C.S. Barrio del Pilar	C/ Melchor Fdez. Almagro, 1 (esq. Monforte de Lemos)	MADRID
U.M.E 5	Hosp. Gregorio Marañón Pabellón Materno-Infantil	C/ O´Donnell 48-50	MADRID
U.M.E 6	C.S. Numancia I	C/Puerto de Cotos, 4 esquina Baltasar Santos	MADRID
U.M.E 9	C.S. Luis Vives	c/ Luis Vives, 16	ALCALA DE HENARES
U.M.E 10	Hospital de Alcorcón	c/ Budapest, 1.	ALCORCON
U.M.E 14	C.S. Colmenar Viejo Sur	Dr. Cecilio de la Morena Arranz, s/n	COLMENAR VIEJO
U.M.E 15	Hospital de El Escorial	Carretera de Guadarrama km. 17,600; Bajo	EL ESCORIAL
U.M.E 17	Parque de Bomberos	Ctra. N-VI, km. 21,800	LAS ROZAS
U.M.E 22	C.S La Garena	C/ Arturo Soria s/n	ALCALA DE HENARES
U.M.E 25	Hospital Torrejón	C/ Mateo Inurria s/n	TORREJON DE ARDOZ
V.I.R 2	Consultorio Local	c/ de la Fuente, 1	MORALEJA DE EN MEDIO
V.I.R 3	C.S. El Restón	Avda. de Mediterráneo, 1	VALDEMORO (Madrid)
V.I.R. 05	Pabellón Polideportivo Municipal "Mariano Díaz"	C/ Belmonte s/n	VILLAREJO DE SALVANES
V.I.R 15	C.S. Valle de la Oliva	C/ Enrique Granados, 2	MAJADAHONDA
V.I.R 18	C.S. San Fernando	Plaza de Ondarreta, s/n	SAN FERNANDO DE HENARES

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

ANEXO II. CONDICIONES DE LA PLANTILLA QUE ACTUALMENTE PRESTA EL SERVICIO

Categoría	Fecha Antigüedad	Tipo Contrato	Jornada Anual (Horas)	Retribuciones Anuales	Observaciones/ Condiciones ExtraConvenio Pactadas
Limpiador/a	08.05.2001	200	445,90	Según convenio (1)	
Limpiador/a	01.09.2008	200	891,79	Según convenio (1)	
Limpiador/a	04.10.2005	289	445,90	Según convenio (1)	
Limpiador/a	04.09.2008	200	624,26	Según convenio (1)	
Limpiador/a	13.02.2018	289	445,90	Según convenio (1)	
Limpiador/a	18.08.2005	200	1248,51	Según convenio (1)	
Limpiador/a	01.09.2025	289	668,85	Según convenio (1)	
Limpiador/a	03.10.2025	289	445,90	Según convenio (1)	
Limpiador/a	23.10.2021	200	624,26	Según convenio (1)	
Limpiador/a	21.11.2022	200	222,95	Según convenio (1)	
Limpiador/a	05.11.2009	200	624,26	Según convenio (1)	
Limpiador/a	19.09.2024	289	222,95	Según convenio (1)	
Limpiador/a	01.03.2005	289	668,85	Según convenio (1)	
Limpiador/a	01.06.2026	200	668,85	Según convenio (1)	
Limpiador/a	24.09.2024	289	668,85	Según convenio (1)	
Limpiador/a	05.12.2024	289	668,85	Según convenio (1)	
Limpiador/a	02.01.2007	200	1739,00	Según convenio (1)	
Especialista	02.01.2019	200	1337,69	Según convenio (1)	Complemento Plus disponibilidad horaria 1.440 € anuales

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

Limpiador/a	03.02.2026	502	1248,43	Según convenio (1)	
Limpiador/a	01.07.2026	502	668,82	Según convenio (1)	
Encargado/a	17.07.2013	100	1739,00	Según convenio (1)	Complemento Plus voluntario 3.500 € anuales

(1) Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid.

[redacted]

[redacted]

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: