

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
“SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS RESIDENCIAS DE MAYORES VALLECAS,  
MANOTERAS Y SAN FERNANDO DE HENARES, CENTROS ADSCRITOS A LA  
AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL (3 LOTES)”. A/SER-042916/2023**

**CLÁUSULA PRIMERA.- Objeto.**

Es objeto del presente Pliego la contratación de la prestación del servicio de limpieza en los centros detallados en la cláusula segunda.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- Lugar de prestación.**

El servicio se prestará en los siguientes centros:

**Lote 1**

Residencia de Mayores Vallecas.

**Lote 2**

Residencia de Mayores Manoteras.

**Lote 3**

Residencia de Mayores San Fernando de Henares.

Sus direcciones y características se relacionan en el Anexo I de cada Centro.

**CLÁUSULA TERCERA.- Horario de la Prestación del Servicio.**

El horario de la prestación del servicio se detalla en ANEXO III de cada Centro.

La empresa adjudicataria podrá, de mutuo acuerdo con el Director del Centro correspondiente y previa autorización expresa por parte del Área de Contratación de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a las necesidades del Centro; respetando las horas totales que se detallan en ANEXO III de cada Centro.



#### **CLÁUSULA CUARTA.- Descripción del Servicio.**

Limpieza es el conjunto de operaciones destinadas a eliminar la suciedad adherida a una superficie, sin alterarla, mediante el uso de jabones o detergentes y agua.

La correcta prestación del servicio supone que:

- ✓ que todos los elementos del edificio se mantendrán limpios de polvo, manchas, grava, suciedad, hojas, telarañas, basura, colillas, tierra, etc.
- ✓ todas las superficies pulidas tendrán un brillo uniforme.
- ✓ los pavimentos estarán libres de ceras u otras acumulaciones en las esquinas, en los bordes y en las zonas de paso.
- ✓ los cristales estarán limpios de rayas, manchas y marcas.
- ✓ todas las instalaciones estarán libres de olores desagradables, con especial atención a los baños.

Desinfección es la reducción en mayor o menor medida de la población microbiana mediante el empleo de ciertos productos químicos denominados desinfectantes.

Apariencia global: el entorno ambiental de todas las zonas aparecerá ordenado. El espacio del suelo estará claro, solo ocupado por muebles designados para estar en el suelo, mantenidos de manera que permita su limpieza. Las salidas de incendios y emergencia estarán despejadas y ordenadas.

Los servicios a realizar en cada centro y su periodicidad se detallan en ANEXO II ("Cuadro de frecuencias"), de cada uno de los Centros.

Zonas que comprende:

- Cubiertas, terrazas, azoteas, sumideros y desagües.
- Vestíbulos y pasillos.
- Salones de actos, capilla, bibliotecas.
- Salidas de incendios, exteriores, jardín, garajes y cajas de escaleras.
- Salones y salas de estar.
- Despachos de administración.
- Despachos médicos y consultas.
- Aulas y salas polivalentes



- Talleres
- Gimnasios, salas de fisioterapia, etc
- Cafeterías
- Cristales y paramentos verticales.
- Ascensores y montacargas.
- Aseos
- Almacenes
- Lavandería y lencería
- Salas de máquinas
- Limpieza de otras de zonas.

Elementos incluidos en el servicio de limpieza:

- Paredes, rodapiés y techos.
- Luminarias, plafones y lámparas así como pulsadores, interruptores y otros elementos incorporados.
- Ventanas, cristales, mamparas, tabloneros de anuncios.
- Puertas, pomos, manillas, herrajes carpintería metálica.
- Pavimentos, incluyendo sus zonas inaccesibles (bordes, esquinas, y alrededor de los muebles).
- Felpudos.
- Conductos de ventilación, rejillas y respiraderos.
- Equipos y aparatos eléctricos.
- Mobiliario, incluyendo patas y ruedas.
- Persianas, visillos y cortinas.
- Estantes, bancos, armarios y vestuarios/taquillas.
- Plantas de interior artificiales.
- Papeleras y contenedores.
- Extintores y alarmas de incendios.



- Otros

## METODOLOGÍA

### **Limpieza suelos.**

Para barrer los suelos se utilizarán los sistemas de “barrido en húmedo”, consistente en humedecer los utensilios que se usen, para evitar que se levante polvo, o método de control de polvo en seco, mopa con textiles de impregnación no húmedos, para evitar el mojado del pavimento y el consiguiente riesgo de caída para el usuario.

Para el fregado de los suelos se utilizará el sistema de “doble cubo”; consistente en usar dos cubos, uno de color azul con agua y detergente neutro, para el fregado, y otro de color rojo, sólo con agua, para el aclarado. En aquellas superficies que así lo requiera se deben realizar tratamientos de pulido, abrillantado o cristalizado con productos antideslizantes.

Los productos limpiadores que se empleen en los suelos de estas zonas deberán ser de tipo detergente-bactericida.

Cuando se realice el abrillantado del suelo la empresa se encargará de mover el mobiliario.

Se utilizará la señalización y las precauciones apropiadas respecto a los viandantes en los suelos recién limpiados o húmedos.

### **Limpieza del mobiliario y superficies.**

Para la limpieza del mobiliario y superficies, teniendo en cuenta que podemos encontrar diversos enseres de distintos materiales, se usaran bayetas humedecidas con el producto apropiado para cada uno de ellos.

Las papeleras estarán limpias por dentro y por fuera y libres de manchas, se vaciarán regularmente, al menos, dos veces al día, y siempre que estén repletas de residuos, no dando nunca lugar a que éstos se viertan en el suelo. Las bolsas al retirarlas, se cerrarán y se depositarán en el saco de limpieza previsto para este fin.

Para la limpieza de aparatos eléctricos se usarán bayetas limpias sin ningún tipo de producto ni humedad.

### **Limpieza de aseos.**

Estos espacios, al igual que los tratados en el punto anterior, son también utilizados por todos los usuarios del centro; es por tanto muy importante incidir, en que la limpieza e higiene de estas zonas, es fundamental para evitar la proliferación y por tanto posible transmisión de microorganismos patógenos.



Los sanitarios, las barandillas de los cubículos y las superficies de plástico estarán libres de manchas, fluidos corporales, acumulaciones de jabón y depósitos minerales.

Las superficies de metal, cabinas de ducha y espejos estarán libres de rayones, tierra, manchas, acumulaciones de jabón y depósitos de óxido.

La grifería y conducciones visibles, así como los azulejos e instalaciones de las paredes (incluyendo dispensadores de jabón y toalleros) estarán limpios de polvo, grava, manchas, moho, acumulaciones de jabón y depósitos minerales.

Estos aseos se limpiarán al menos dos veces al día, y siempre que sea necesario. El carro de limpieza se situará en la puerta bloqueando la entrada.

Es importante limpiar siempre de dentro a afuera y de los espacios más limpios a los menos limpios, terminando con el fregado del suelo.

Cuando se realice el fregado de las paredes alicatadas siempre se limpiarán de arriba hacia abajo, se frotarán las paredes con un estropajo impregnado con el producto limpiador y después se aclararán con bayeta, por último se secarán con paños que no dejen residuos. Es muy importante que estas no queden húmedas, ya que esto podría facilitar la aparición de hongos. Los productos empleados serán de tipo detergente-bactericida.

La limpieza de los sanitarios se realizará por dentro y por fuera, no olvidando los desagües y agujeros o ranuras de seguridad. Los productos empleados serán líquidos, no corrosivos y que no rayen las superficies, empleando bactericidas de amplio espectro y que garanticen una permanencia de actividad de 12 horas. Las bayetas empleadas serán exclusivas para esta labor.

Si estos aseos estuvieran dotados de duchas o de bañeras, se limpiarán de la forma expuesta en el punto anterior y con los mismos productos de limpieza. Si existen cortinas para duchas, estas se impregnarán de lejía en las zonas en las que aparezcan “puntos negros”, y luego se aclararán con agua (aunque es más recomendable, cuando esto suceda, que se sustituyan por otra nueva). Para la limpieza de mamparas, se empleará un limpiador para cristales.

Para el fregado de los suelos se utilizará el sistema de “doble cubo”, y el producto empleado será detergente desinfectante.

Todos los útiles de la limpieza de estas zonas serán exclusivos para esta labor. Se debe tener en cuenta que la utilización de productos de cloro (lejía) no garantiza un tiempo de actuación superior a treinta minutos, frente a otros productos que actúan durante doce horas.



Cuando se termine de realizar la limpieza, se deberán lavar todos los útiles que se hayan usado, fregando cubos, bayetas, fregonas y hasta el propio carro, dejándolo en las condiciones adecuadas para su posterior utilización. Todos estos artículos deberán guardarse en un cuarto adecuado.

### CUADRO DE LIMPIEZA DE ASEOS DE USO COMÚN

	Método/sistema	Producto
Paredes alicatadas	Arriba/abajo Fregado Aclarado Secado	Detergente bactericida
Sanitarios	Dentro a fuera No ralladuras. Material exclusivo	Bactericida líquido no corrosivo
Duchas bañeras	Dentro a fuera No ralladuras	Bactericida líquido no corrosivo
Cortinas de ducha	Frotación y aclarado	Lejía
Mamparas	Frotación	Limpiacristales
Suelos	Doble cubo	Detergente desinfectante

Los trabajos descritos se entienden como mínimos, debiendo mantenerse todo higiénicamente limpio.

#### CLÁUSULA QUINTA. Medios materiales

La empresa adjudicataria correrá con los gastos de maquinaria, utillaje y productos de limpieza que sean necesarios para la prestación del servicio.

1º.- Consumibles y productos de limpieza: será de cuenta de la empresa adjudicataria mantener, limpiar, almacenar y reponer todo el equipamiento de limpieza. Los elementos no textiles de limpieza, tales como cubos, escobas, etc., se lavarán al final de cada jornada con agua y detergente, guardándose completamente secos.

La empresa adjudicataria deberá aportar los consumibles, material y productos de limpieza que se relaciona a continuación:



## MATERIALES

- Carros de limpieza completos, con dos cubos de 14 litros.
- Fregonas.
- Mopas.
- Cepillos.
- Recogedores.
- Bayetas absorbentes. Deberán diferenciarse en cuatro colores destinadas al uso en sanitarios, habitaciones, zonas nobles, y comedores.
- Gamuzas.
- Estropajos de esparto, nailon, fibra y aluminio.
- Mangos limpiacristales y extensibles.
- Barreños.
- Plumeros de techo y muebles.
- Escaleras.
- Guantes de goma.
- Cubos.

## PRODUCTOS DE LIMPIEZA

- Para superficies (Suelos y zócalos):
  - Detergente neutro para suelos: para todo tipo de superficies resistentes al agua.
  - Detergente desinfectante, desodorante, bactericida perfumado para suelos de terrazo y plaquetas en baños.
  - Emulsión de brillo y antideslizante: para superficies duras, lisas y resistentes al agua. Antideslizante de acuerdo a la norma: ASTM D-2047.
  - Decapante de ceras sin aclarado: capaz de eliminar dispersiones y capas de mantenimiento de suelos duros resistentes a las bases. Capaz de preparar los suelos para añadir nuevas capas.
- Para baños:
  - Para la limpieza diaria, detergente bactericida y desinfectante para sanitarios.



- Para uso esporádico, detergente para wc: limpiador que elimina incrustaciones de cal y otros depósitos en urinarios e inodoros.
- Jabón líquido de manos para todos los baños.

- Cristales

- Producto para la limpieza y conservación de superficies de cristal. La superficie limpiada debe permanecer sin marcas ni velos.

- Varios

- Producto limpiador multiuso para distintas superficies (muebles, madera, skay, etc.)
- Champú moquetas y tapicerías.
- Ambientador fresco en líquido.
- Bolsas de basura.
- Sacos de basura. Galga 200.10

La empresa adjudicataria deberá mantener un stock para 15 días de los productos reseñados en este apartado, ubicado en el lugar que se le asigne por La Dirección del Centro.

Todos los productos de limpieza que se vayan a utilizar serán respetuosos con el medio ambiente y tendrán que venir acompañados de sus correspondientes fichas técnicas y de datos de seguridad en la que deberán contar los siguientes datos:

- Ficha técnica.

- Descripción del producto.
- Aplicaciones.
- Propiedades.
- Características.
- Dosificación y modo de empleo.
- Precauciones.

- Ficha de datos de seguridad.

- Identificación de la sustancia/preparado y de la empresa suministradora.
- Información sobre la composición de componentes.





- Identificación de peligrosos.
- Primeros auxilios en caso de accidente.
- Medidas de lucha contra incendios.
- Medidas a adoptar en caso de vertido accidental.
- Manipulación y almacenamiento.
- Controles de exposición y protección individual.
- Propiedades físicas y químicas.
- Estabilidad y reactividad.
- Informaciones toxicológicas.
- Informaciones ecológicas.
- Consideraciones sobre la eliminación.
- Fecha de caducidad.

En ningún caso se utilizarán para contener los productos de limpieza botellas de agua o cualquier otro envase no original que pueda dar lugar a algún tipo de confusión

2º.- Maquinaria: el adjudicatario, para la realización de este contrato, dispondrá de la maquinaria necesaria para la realización de los trabajos que se indican en los Anexos II.

Para la limpieza de cristales y persianas situados en altura, en caso de ser necesarios, los anclajes y sistemas de seguridad deben estar normalizados en el mercado, no pudiendo ser diseñados o/y fabricados "ad hoc", cumpliendo en todo caso la normativa específica y el Plan de Seguridad de la empresa para estos trabajos.

Corresponde a la adjudicataria el montaje y mantenimiento del sistema, siendo estos dispositivos de uso exclusivo para sujetar a los trabajadores contra caídas de altura en los trabajos de limpieza objeto del contrato.

Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma, será asumida por la empresa adjudicataria.

Los gastos de almacenamiento, explotación y/o funcionamiento de la maquinaria y los materiales necesarios para que ésta se encuentre en todo momento en perfecto estado de uso (desechables y consumibles, combustible, repuestos, reparación, sustitución, etc.), así



como los gastos de los seguros necesarios, obligaciones fiscales, tributarias o de cualquier otra índole, correrán por cuenta del adjudicatario.

Tanto en maquinaria como en sistemas de limpieza, deberá cumplir con toda la legislación aplicable y cualquier otra regulación y se utilizarán los medios que incorporen las últimas innovaciones en la materia.

### **CLÁUSULA SEXTA. Medios personales**

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato y hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor.

Al inicio y a la finalización del contrato, y siempre que se produzca la sustitución definitiva de algún/a trabajador/a o a requerimiento del Director de los trabajos o del Área de Contratación de la Agencia Madrileña de Atención Social, la empresa adjudicataria comunicará la relación de los trabajadores contratados adscritos a la ejecución del contrato indicando su categoría profesional, jornada, antigüedad, salario base, complementos o pluses debidamente cuantificados, costes sociales y convenio colectivo al que se encuentran acogidos

En los Anexos IV del presente pliego figura la información del personal que presta servicios en los diferentes centros, facilitada por la actual empresa adjudicataria.

Además, la empresa dispondrá de un Responsable o persona en quien delegue designado a tal efecto, disponible en horario de lunes a domingo de 9:00 a 21:00 horas, a efectos de la coordinación y seguimiento de la ejecución del mismo, siendo dicho responsable, el encargado de supervisar los trabajos y el único interlocutor con el personal que preste el servicio.

Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria se deberán identificar en el control de entrada del centro y por razones de seguridad solo se permitirá la entrada a las personas que previamente haya notificado la empresa y autorizado la Dirección del Centro.

El personal no sufrirá cambios, salvo en las sustituciones obligadas como consecuencia de enfermedad, accidente, permiso o vacaciones, o a petición de la propia Administración, quedando obligado el adjudicatario a notificar al Director del Centro el nombre de las personas que van a ser sustituidas, "periodo de sustitución" y nombre de las personas que sustituyen.

La empresa adjudicataria deberá comunicar, con una antelación de 15 días naturales, al Director de cada Centro los cambios del personal especificado en los respectivos Anexos IV a este Pliego, indicando perfil, experiencia, formación en planes de autoprotección y



evacuación, así como jornada que va a realizar, antigüedad en la empresa, complementos sobre el salario base y convenio laboral que le es de aplicación.

La Agencia Madrileña de Atención Social se reserva el derecho de rechazar los servicios de cualquier empleado que, por determinadas circunstancias y siempre justificadas, estime que no es aconsejable su continuidad en el Centro. El adjudicatario sustituirá o trasladará a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando incumpla alguna de las obligaciones o cláusulas del contrato, no se comporte con la diligencia precisa en la realización de su cometido o no proceda con la debida corrección en sus dependencias, tanto en su trato con los usuarios, monitores u otro personal del Centro

La empresa contratista velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas sobre Prevención de Riesgos Laborales, de Seguridad e Higiene vigentes en todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno a la Comunidad de Madrid.

En ningún caso ni circunstancia la existencia de este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y la Agencia Madrileña de Atención Social. Dicho personal dependerá exclusivamente de su adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, sin que la Agencia Madrileña de Atención Social asuma ningún tipo de responsabilidad ni obligación al respecto.

El personal que preste el servicio deberá hacerlo debidamente uniformado. La empresa adjudicataria deberá uniformar por su cuenta a todo su personal. Dicha uniformidad deberá ser renovada periódicamente cuidándose al máximo la limpieza y decoro del vestuario.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- Condiciones de Prestación del Servicio.**

Para el desarrollo de las actividades y tareas de este servicio, la empresa adjudicataria elaborará los siguientes protocolos de actuación que deberá entregar por escrito a la Dirección del Centro al inicio del contrato:

- Un Protocolo de limpieza estándar y un protocolo de limpieza a fondo para cada una de las dependencias del centro en el que consten:

- Objetivos



- Responsable del protocolo.
  - Dotación de recursos humanos, normas de funcionamiento para el personal.
  - Procedimientos de actuación (tomando como base el apartado Metodología del presente pliego).
  - Productos de limpieza y desinfección a utilizar.
  - Horarios y tiempos de realización de las tareas por cada empleado.
  - Frecuencias de limpieza, basadas en las especificadas en el Anexo II.
  - Normativa en la que se sustenta el protocolo.
  - Período de vigencia y fecha de revisión del protocolo.
  - Registros de actividades, incidencias y medidas
- Protocolo para la gestión de residuos.
- Procedimiento de comunicación de averías, desperfectos y contingencias.

Lo establecido en el presente pliego se configura como un estándar mínimo: los protocolos a establecer por la empresa contratista no podrán fijar ninguna actuación que minore las exigencias definidas en las cláusulas de este pliego.

Los suministros de agua y electricidad serán por cuenta del centro, en cantidad suficiente para garantizar el normal funcionamiento del servicio, viniendo obligado el contratista a vigilar que los respectivos consumos no sean superiores al normalmente requerido para la ejecución del servicio.

En caso de que los materiales y productos empleados para la limpieza produzcan deterioros, la empresa adjudicataria deberá reparar los daños causados, sin que ello suponga revisión del precio del contrato.

Para el seguimiento del Servicio y de acuerdo con las Direcciones de los Centros, se cumplimentarán listas de comprobación que se ubicarán en cada dependencia en lugar visible, y figurará el nombre del trabajador que ha desempeñado la tarea, su firma, día y la hora de realización de la misma. Estas listas serán supervisadas por el Responsable de la empresa adjudicataria.



## **CLÁUSULA OCTAVA.- Obligaciones del contratista**

La empresa adjudicataria establecerá una sistemática de trabajo planificado, coordinada con la Dirección del Centro, con una normativa interna y de control para conseguir un servicio adecuado a la tipología y características del centro. Los profesionales deberán actuar en todo momento con la iniciativa y resolución que las circunstancias requieran, evitando la inhibición o pasividad en el servicio, evitando molestias e interrupciones en el desarrollo de las actividades que se realicen en las distintas dependencias del centro. No pudiendo negarse sin causa que lo justifique, a prestar aquellos servicios o tareas, que se ajusten a las funciones propias del empleo.

La empresa adjudicataria deberá informar a la Dirección del Centro de todas las evidencias que indiquen la presencia de bichos o plagas, observados mientras se realiza el servicio de limpieza.

Lo referido en el párrafo anterior no incluye la aplicación de medidas o procedimientos para gestionar un suceso de plagas en las instalaciones. La empresa concesionaria será responsable de despejar, limpiar y desinfectar las áreas contaminadas por plagas, incluyendo sus excrementos o cadáveres, independientemente de las tareas de desinfección, desinsectación y desratización que será realizada por una empresa especializada, dedicada a este fin y con cargo a la AMAS.

Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.

Responder de los daños que se puedan producir en el mobiliario, debiendo repararlo a su costa, y de los extravíos que se produzcan, satisfaciendo la indemnización que proceda.

No podrá utilizar el nombre del centro en sus relaciones con terceras personas, ni siquiera a efectos de facturación de proveedores o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, ya sean generales, financieros, seguros, de transporte, honorarios del personal a su cargo, licencias, anuncios, tasas y todo tipo de impuestos, así como los que puedan originarse o modificarse durante el plazo de vigencia del contrato.

El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista.

La empresa adjudicataria comunicará al/la Director/a del centro el nombre de la persona Responsable del Servicio.



### Situaciones de emergencia:

Deberán colaborar en el cumplimiento de las medidas de prevención de incendios establecidas en el Plan de Autoprotección.

Colaborar en todo lo posible con las ayudas exteriores.

La empresa adjudicataria formará a todo el personal que destine a la prestación del servicio objeto de este contrato y en todo lo referente a los Planes de Autoprotección.

En general deberán actuar, en cumplimiento del RD 393/2007 de 23 de marzo, conforme a lo establecido en el Plan de Autoprotección y en el organigrama del centro. Seguirán las instrucciones emitidas por los órganos competentes y la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación. Para ello, deberán conocer el centro de trabajo, todas sus dependencias, las zonas de riesgo especial, así como las salidas de emergencia y posibles recorridos de evacuación. Además participarán en los simulacros de emergencia proponiendo mejoras operativas.

### **CLAUSULA NOVENA.- Dirección, coordinación e inspección del servicio.**

La dirección de los trabajos (Director de los Trabajos) corresponde al Director de cada Centro, cuya función de dirección se debe hacer valer única y exclusivamente con el Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siendo obligatorio para éste, cumplir los requerimientos que el Director de los Trabajos le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta.

Las instrucciones dadas por el Director de los trabajos, serán genéricas, puesto que las específicas de la prestación del servicio corresponden a la empresa adjudicataria. Estas instrucciones no supondrán modificaciones de las prestaciones, ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

Previo a la formalización del contrato, el propuesto adjudicatario comunicará por escrito el nombre y apellidos, fax, teléfono móvil y correo electrónico disponible en horario de lunes a domingo de 9:00 a 21:00 horas del Responsable de la empresa adjudicataria o persona en quien delegue designado a tal efecto, a efectos de la coordinación y seguimiento de la ejecución del mismo, siendo dicho responsable, el encargado de supervisar los trabajos y el único interlocutor con el personal que preste el servicio.

La Agencia Madrileña de Atención Social, podrá, bien con sus equipos de profesionales, o bien a través de empresas especializadas, realizar, sin necesidad de previo aviso, la



supervisión, inspección y comprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente pliego, y en general, el funcionamiento del servicio.

El Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, deberá informar por escrito a la Dirección del centro de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación del servicio, en un plazo no superior a dos días.

El Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto y la Dirección del Centro se reunirán mensualmente con carácter previo a la conformidad mensual de los trabajos realizados (según el punto 24 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares) para analizar las incidencias y proponer las correcciones y/o las mejoras oportunas. Realizara, junto con la Dirección del Centro, una inspección conjunta de las tareas y dependencias del centro previstas en este pliego, dejando constancia del alcance de la comprobación y de los resultados, debiendo levantar Acta de dicha reunión.

**CLAUSULA DÉCIMA.- Criterios y condiciones específicas para la prestación del servicio ante situaciones especiales epidemiológicas (por ejemplo del coronavirus COVID-19).**

Ante cualquier situación epidémica o pandémica, se actuará en cada momento de acuerdo a las instrucciones específicas dispuestas por las autoridades sanitarias de la Comunidad de Madrid, cumpliendo con los protocolos y medidas necesarias que se establezcan para la misma; la empresa adjudicataria proporcionará al personal todo el material de prevención que se precise para su protección: guantes desechables, mascarillas, solución hidroalcohólica, protección ocular o facial, etc.

Madrid, a fecha de firma

DIRECTOR COORDINADOR DE CENTROS  
DE ATENCIÓN A MAYORES

EL CONTRATISTA LOTE 1

Fdo.: Diego Trinidad Trinidad

Fdo.:

EL CONTRATISTA LOTE 2

EL CONTRATISTA LOTE 3

Fdo.:

Fdo.:



# LOTE 1





## RESIDENCIA DE MAYORES VALLECAS.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DE LA RESIDENCIA DE MAYORES VALLECAS

- **LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** RESIDENCIA DE MAYORES VALLECAS, C/ Benjamín Palencia, 25, 28038 – MADRID.
- Superficie total aprox.: 2.195 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 13.
- Metros por plantas: Superficie total a limpiar desde la planta 11<sup>a</sup>, a la planta sótano ambas inclusive contando escaleras son: 2.195 m<sup>2</sup>
- Patios m<sup>2</sup>: 200 m<sup>2</sup>
- Paramentos verticales alicatados: 20.
- N1 de servicios higiénicos: 6.
- Nº de almacenes: 4
- Nº de porches: 1.
- Nº de terrazas y azoteas: 1
- Metros por terrazas: m<sup>2</sup>
- Nº de despachos: 8
- Superficie acristalada: 900 m<sup>2</sup>
- Mesas: 21.
- Sillas: 72.
- Salidas de aire:
- Salidas de calefacción: ---
- Tipo de suelo: Linolium, gress, terrazo.
- Salas de Tratamiento: 5
- Vestuarios: 2



## **ANEXO II: CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA EN LA RESIDENCIA DE MAYORES VALLECAS.**

<u>TRABAJOS A REALIZAR</u>	diario	semanal	quincenal	mensual	Trimestral	Semestral	anual
<b>SUELOS</b>							
1.1 Barrido de suelos	X						
1.2 limpieza de almacén I y II	X						
1.3 Barrido de patios	X						
1.4 Barrido de terraza		X					
1.5 limpieza suelo en almacén III , archivos y otras dependencias sótano		X					
1.6 Fregado suelo resto dependencias	X						
1.7 Decapado de suelos linóleo							X
1.8 Encerado de suelos linóleo							X
1.9 Escaleras	x						
1.10 Escalera personal	x						
1.11 Escalera emergencias					x		
<b>PAREDES Y TECHOS</b>							
2.1 Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño				x			
2.2 Fregado paredes lavables					x		
<b>PERSIANAS Y CORTINAS</b>							
3.1 Descolgar y colgar cortinas zonas comunes					x		
3.2 Limpieza de polvo persianas zonas comunes		X					
3.3 Fregado de persianas de habitaciones y zonas comunes				X			
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS ZONAS COMUNES</b>							
4.1 Limpieza de mobiliario	X						
4.2 Limpieza general de mobiliario				X			



<u>TRABAJOS A REALIZAR</u>	diario	semanal	quincenal	mensual	Trimestral	Semestral	anual
4.3 Limpieza de puertas, marcos y <b>ventanas</b>		X					
4.4 Limpieza de papeleras	X						
4.5 Limpieza de radiadores		X					
4.6 Limpieza de salidas de aire				X			
4.7 Limpieza de teléfonos	X						
4.8 Limpieza de cuadros y figuras	X						
4.9 Limpieza general de lámparas y mesas				X			
4.10 Limpieza exterior de puntos de luz en paredes y techo	X						
4.11 Limpieza interior de puntos de luz en paredes y techo				X			
4.12 Limpieza de estanterías		X					
4.13 Limpieza de estanterías en almacenes		X					
4.14 Limpieza de ordenadores, teclados, calculadoras, scanner, etc.	X						
4.15 Limpieza de sillones y sillas	X						
4.16 Limpieza general de sillones y sillas				X			
<b>CRISTALES</b>							
5.1 Limpieza de cristales interiores (puertas, separaciones, etc.) zonas comunes		X					
5.2 Limpieza de cristales interior y exterior der habitaciones, pasillos, despachos , salas TV , comedor y Centro de día				X			
5.3 Limpieza de marcos de ventana interior /exterior.					X		
<b>VARIOS</b>							



<u>TRABAJOS A REALIZAR</u>	diario	semanal	quincenal	mensual	Trimestral	Semestral	anual
6.1 Limpieza de ascensores	X						
6.2 Limpieza de 3 patios - jardín y aceras	X						
6.3 Retirada de papeles y desperdicios	X						
6.4 Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de aseo comunes	X (2 veces al día)						
6.5 Limpieza de salas de tratamiento, rehabilitación, terapia ocupacional informática,, psicología, sala de curas y otras actividades	X						
6.6 Limpieza de techos y rodapiés					X		
6.7 Limpieza general de cafetería	X						
6.7.1 Ventanas/cristales				X			
6.7.2 Limpieza general suelo					X		
6.7.3. Limpieza general de mobiliario					X		
6.7.4. Limpieza general de paredes					X		
6.8 Limpieza de salón de actos	X						
6.8.1 Barrido de suelo	X						
6.8.2. Fregado de suelo	X						
6.8.3. Limpieza general de sillas				X			
6.8.4 Decapado y encerado suelos de linóleo							X
6.9 Limpieza de jaulas de pájaros	X						



<u>TRABAJOS A REALIZAR</u>	diario	semanal	quincenal	mensual	Trimestral	Semestral	anual
6.10 Limpieza de vestuarios	<b>x</b>						

### **ANEXO III HORARIO DE PRESTACIÓN:**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

#### **De lunes a viernes:**

1 limpiador/a de mañana. Horario de 7:00 a 13:00 horas.

1 limpiador/a de mañana. Horario de 9:00 a 15:00 horas.

1 limpiador/a de tarde. Horario de 17:00 a 19:00 horas.

1 especialista (cristalero) de mañana. Horario de 9:00 a 14:00 horas.

#### **Sábados, domingos y festivos:**

1 limpiador/a de 9:00 a 15:00 horas.



# LOTE 2



## RESIDENCIA DE MAYORES MANOTERAS.

### ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DE LA RESIDENCIA DE MAYORES MANOTERAS

- **Lugar de la prestación:** RESIDENCIA DE MAYORES MANOTERAS, C/ Oña, 3, 28050 - MADRID
- Superficie total aprox. (para la realización de la prestación): 5.000 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 3 (planta principal, semisótano y entreplanta)
- Metros por plantas:
  - Planta principal: 1.800 m<sup>2</sup>
  - Planta sótano: 2.300 m<sup>2</sup>
  - Entreplanta: 900 m<sup>2</sup>
- Patios m<sup>2</sup>: 1 interior de 280 m<sup>2</sup>
- Paramentos verticales alicatados: 450 m<sup>2</sup>
- Nº de servicios higiénicos: 20 servicios públicos total aproximado 480 m<sup>2</sup>
- Nº de almacenes: 37 aproximadamente 1.300 m<sup>2</sup>
- Nº de porches: -----
- Nº de terrazas y azoteas: ----
- Metros por terrazas: -----
- Nº de despachos: 24 aproximadamente 425 m<sup>2</sup>
- Superficie acristalada: 950 m<sup>2</sup>
- Mesas: 152
- Sillas: 361
- Salidas de aire: -----
- Salidas de calefacción: ----
- Tipo de suelo: terrazo y saipolán
- Parámetros verticales y horizontales aluminio: 125 m<sup>2</sup>

**El servicio de limpieza de este centro se realizará para zonas comunes, cristales, aluminios, aceros inoxidable y ascensores.**



**ANEXO II: CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA PARA ZONAS COMUNES,  
CRISTALES, ALUMINIOS, ACEROS INOXIDABLES Y ASCENSORES DE LA  
RESIDENCIA DE MAYORES MANOTERAS**

ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
<b>1.- MORTUORIO (SÓTANO)</b>								
1.1 barrido y fregado de suelos		X						
1.2 limpieza de mobiliario		X						
1.3 vaciado y limpieza de papeleras		X						
1.4 limpieza y desinfección de aseos	X							
1.5 desempolvado de ventanas, puertas, cercos, molduras y rodapiés		X						
1.6 desinfección ambiental con productos adecuados		X						
1.7 abrillantado mecánico de suelos					X			
1.8 limpieza de paramentos verticales					X			
1.9 limpieza de espejos/aseos				X				
<b>2.- PASILLOS Y HALL (SÓTANO)</b>								
2.1 barrido y fregado de suelos		X						





ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
2.2 limpieza de mobiliario		X						
2.3 vaciado y limpieza de papeleras		X						
2.4 limpieza y desinfección de aseos	X							
2.5 despolvado de ventanas, puertas, cercos, molduras y rodapiés		X						
2.6 desinfección ambiental con productos adecuados		X						
2.7 abrillantado mecánico de suelos					X			
2.8 limpieza de paramentos verticales					X			
<b>3.- VESTUARIOS DE PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO (SÓTANO)</b>								
3.1 barrido y fregado de suelos		X						
3.2 vaciado y limpieza de papeleras	X							
3.3 limpieza y desinfección de aseos y servicios	X							



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
3.4 limpieza exterior de taquillas		X						
3.5 desempolvado de ventanas, puertas, cercos, molduras y rodapiés		X						
3.6 desinfección ambiental con productos adecuados		X						
3.7 limpieza de paramentos verticales alicatados					X			
3.8 limpieza de espejos de vestuarios				X				
<b>4.- SALAS DE TERAPIA OCUPACIONAL I-II (SÓTANO) SALA DE TERAPIA OCUPACIONAL (ENTREPLANTA)</b>								
4.1 barrido y fregado de suelos		X						
4.2 limpieza de mobiliario y maquinaria		X						
4.3 vaciado y limpieza de papeleras		X						
4.4 limpieza y desinfección de aseos y vestuarios	X							
4.5 desempolvado de ventanas, puertas, cercos, molduras y rodapiés		X						



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJO A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
4.6 desinfección ambiental con productos adecuados		X						
4.7 limpieza de paramentos verticales alicatados					X			
4.8 limpieza de espejos					X			
4.9 limpieza y desinfección de aseos y vestuarios		X						
4.10 limpieza de cuartos (fregado y limpieza)					X			
<b>5.- FISIOTERAPIA- PODÓLOGO Y PASILLO (SÓTANO)</b>								
5.1 barrido y fregado de suelos		X						
5.2 limpieza de mobiliario, maquinaria y equipos diversos		X						
5.3 vaciado y limpieza de papeleras		X						
5.4 limpieza y desinfección de aseos y servicios	X							
5.5 desempolvado de ventanas, puertas, cercos, molduras y rodapiés		X						
5.6 desinfección ambiental con productos adecuados		X						



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
5.7 limpieza de paramentos verticales alicatados					X			
5.8 limpieza de espejos		X						
<b>6.- ARCHIVOS ADMINISTRACIÓN PERSONAL- DIRECCIÓN- SOCIAL Y ASISTENCIAL (SÓTANO)</b>								
6.1 barrido y fregado suelos				X				
6.2 limpieza de mobiliario, estanterías y equipamiento diverso				X				
6.3 desempolvado de, puertas cercos, molduras y rodapiés				X				
6.4 desinfección ambiental con productos adecuados				X				
6.5 vaciado y limpieza de papeleras				X				
<b>7.- LAVANDERÍA- LENCERÍA (SÓTANO)</b>								
7.1 barrido y fregado suelos		X						
7.2 limpieza de mobiliario, maquinaria y equipamiento diverso		X						
7.3 vaciado y limpieza de papeleras		X						



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJO A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
7.5 desempolvado de ventanas, puertas, cercos, molduras		X						
7.6 limpieza de paramentos verticales alicatados					X			
7.6 desempolvado y limpieza de techos y campanas extractora calandra						X		
7.7 desinfección ambiental con productos adecuados		X						
<b>8.- ALMACENES: ALIMENTACIÓN- LENCERÍA I-II- LIMPIEZA- MENAJE CRISTALERÍA- CLÍNICO- CONSERVACIÓN- PAPELERÍA- GOBERNANTA-BAJO RAMPA TERAPIA Y FISIOTERAPIA Y TRASTERO Y ALMACÉN DE VESTUARIO ENTREPLANTA (SÓTANO)</b>								
8.1 barrido y fregado suelos			X					
8.2 limpieza de mobiliario, estanterías y equipamiento diverso			X					
8.3 vaciado y limpieza de papeleras			X					
8.4 desempolvado de ventanas, puertas, cercos, molduras y rodapiés				X				



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
8.5 desinfección ambiental con productos adecuados			X					
<b>9.- TALLERES DE CONSERVACIÓN (SÓTANO)</b>								
9.1 barrido y fregado suelos. Taller principal de conservación		X						
9.2 barrido y fregado suelos del resto de los talleres				X				
9.3 limpieza de estanterías					X			
9.4 desempolvado de ventanas, puertas, cercos, molduras y rodapiés					X			
9.5 barrido y fregado de aseos	X							
9.6 desinfección ambiental con productos adecuados				X				
<b>10.- SALA DE MÁQUINAS (SÓTANO)</b>								
10.1 barrido y fregado suelos				X				
10.2 desempolvado y limpieza de estantería					X			
10.3 acristalado mecánico de suelos						X		
10.4 desempolvado y limpieza de extintores					X			



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaría	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
10.5 desinfección ambiental con productos adecuados					X			
<b>11.- GARAJE (SÓTANO)</b>								
11.1 barrido y fregado de suelos				X				
11.2 limpieza y desempolvado de estanterías, puertas, ventanas, cercos, etc.				X				
<b>12.- CUARTOS AIRE ACONDICIONADO: (SALÓN DE ACTOS, ENFERMERÍA, CAFETERÍA, COMEDOR) (PLANTA PRINCIPAL)</b>								
12.1 barrido y fregado de suelos					X			
12.2 desempolvado de maquinaria, puertas, ventanas y molduras					X			
<b>13.- RAMPAS: GENERAL EDIFICIO Y A COCINA</b>								
13.1 barrido y fregado de suelos					X			
13.2 desempolvado de paredes, ventanas, puertas, etc					X			
13.3 tratamiento de suelos con productos para mantener el brillo							X	
<b>14.- ESCALERAS (A-B-C-)</b>								



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
14.1 barrido y fregado de suelos				X				
14.2 desempolvado y limpieza de pasamanos y barandilla					X			
14.3 limpieza de paramentos verticales					X			
14.4 tratamiento de suelos de escalera con producto antideslizante manteniendo el brillo						X		
<b>15.- ESCALERAS DE INCENDIO (A-B-C), CAFETERÍA, TERAPIA, FISIOTERAPIA, LAVANDERÍA Y COMEDOR</b>								
15.1 limpieza de escaleras de emergencia en su totalidad				X				
<b>16.- ASCENSORES (6) MONTACARGAS (3)</b>								
16.1 barrido y fregado de suelos de ascensores	X							
16.2 limpieza interior de cabina de ascensores	X							
16.3 limpieza de puertas de acero inoxidable y frentes de ascensores	X							
16.4 barrido y fregado de suelos de montacargas		X						
16.5 limpieza interior de cabina de montacargas		X						





ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
16.6 limpieza de puertas de acero inoxidable y frentes de montacargas		X						
16.7 desinfección ambiental con productos adecuados		X						
<b>17.- DESPACHOS: DIRECCIÓN, SECRETARÍA, GOBERNANTA, SOCIAL (2), ÁREA, MÉDICOS, VARIOS (3), RECEPCIÓN, CONSERJERÍA (PLANTA PRINCIPAL) DESPACHOS DE LA ZONA DE ENTREPLANTA: ADMINISTRACIÓN, PERSONAL, JEFE DE CONSERVACIÓN, FARMACIA, VARIOS.</b>								
17.1 barrido y fregado de suelos de despachos y pasillos		X						
17.2 limpieza y desinfección de aseos	X							
17.3 vaciado y limpieza de papeleras		X						
17.4 limpieza de mobiliario diverso		X						
17.5 limpieza de apliques de luz cercos, marcos, molduras, etc		X						
17.6 desempolvado de ordenadores y otras máquinas		X						
17.7 limpieza de paramentos verticales		X						



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
alicatados de aseos								
17.8 acristalado de suelos de despachos				X				
17.9 desinfección ambiental con productos adecuados						X		
17.10 limpieza paneles de gas e instalaciones contra incendios en recepción			X					
<b>18.- HALL PRINCIPAL Y PASILLO (A-B-C) PLANTA PRINCIPAL</b>								
18.1 barrido y fregado de suelos		X						
18.2 limpieza y desempolvado de , puertas, cercos, molduras y parámetros		X						
18.3 limpieza de mobiliario		X						
18.4 vaciado y limpieza de papeleras	X							
18.5 acristalado mecánico con productos antideslizantes					X			
18.6 desinfección ambiental con productos adecuados		X						
<b>19.- WC SEÑORAS, CABALLEROS BLOQUE "B" Y "C"</b>								
19.1 barrido y fregado de suelos	X							
19.2 limpieza y desinfección de aseos y	X							



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJO A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
servicios								
19.3 limpieza de puertas, cerros, marcos		X						
19.4 limpieza de paramentos verticales alcatados	X							
19.5 desinfección ambiental con productos adecuados	X							
<b>20.- BIBLIOTECA, CAPILLA, SALA DE ESTAR, SALÓN DE ACTOS</b>								
20.1 barrido y fregado de suelos		X						
20.2 limpieza de mobiliario diverso		X						
20.3 vaciado y limpieza de papeleras		X						
20.4 limpieza de puertas, cerros, marcos, molduras y rodapiés			X					
20.5 acristalado mecánico con productos antideslizantes						X		
20.6 limpieza cuartos escenario y proyección salón de actos		X						
20.7 limpieza de butacas					X			
20.8 desinfección ambiental con productos adecuados		X						



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
<b>21.- CAFETERÍA</b>								
21.1 barrido y fregado de suelos de sala de cafetería (barra hacia fuera)		X						
21.2 limpieza de mobiliario, mesas, sillas, taburetes, televisión, etc (fuera de barra)		X						
21.3 vaciado y limpieza de papeleras (fuera de barra)		X						
21.4 limpieza de puertas, ventanas y columnas (fuera de barra)		X						
21.5 acristalado mecánico con productos antideslizantes		X						
21.6 desinfección ambiental con productos adecuados					X			
<b>22.- PELUQUERÍAS</b>								
22.1 acristalado mecánico con productos antideslizantes					X			
<b>23.- PASILLOS DE PLANTAS SALAS DE USOS MÚLTIPLES DE PLANTAS, COMEDOR</b>								
23.1 emulsión con productos especiales antideslizantes						X		
<b>24.- LIMPIEZA DE CRISTALES Y CUADROS ALUMINIO-TABLONES DE ANUNCIOS DE TODO</b>								



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
<b>EL EDIFICIO</b>								
24.1 limpieza de cristales, ventanas interiores y exteriores por los dos lados de los bloques a-b-c					X			
24.2 limpieza de cristales de zona noble (comedores, despachos, cafetería, sala de estar, salón de actos, biblioteca, capilla, peluquería, hall principal)				X				
24.3 limpieza cristales semisótano						X		
24.4 limpieza de cuadros acristalados de todo el edificio					X			
24.5 limpieza de cercos de ventanas de la residencia					X			
24.6 limpieza de aluminios de entrada principal y hall					X			
24.7 limpieza de tabloneros de anuncios de la residencia					X			
<b>25.- PARAMENTOS INOXIDABLES Y FRENTES DE ASCENSORES</b>								
25.1 limpieza de paramentos verticales y ventanas en zonas de acero inoxidable de cafetería comedor, estación					X			



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJOS A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
25.2 limpieza de frentes de ascensores (6) y montacargas (3) con un desarrollo de 5 plantas cada una				X				
<b>26.- CAMPANAS DE COCINA</b>								
26.1 limpieza exclusiva interior y exterior de las dos campanas de cocina sin desmontaje de elementos ni filtros de la residencia (a realizar en turno de tarde)							X	
<b>27.- CASETA ENTRADA</b>								
27.1 barrido y fregado de suelos		X						
27.2 limpieza de mobiliario		X						
27.3 limpieza y desinfección de aseos	X							
27.4 desempolvado de ventanas, persianas, puertas, cercos, molduras y rodapiés		X						
27.5 abrillantado mecánico de suelos					X			
27.6 limpieza de paramentos verticales					X			
27.7 limpieza de espejos y cristales					X			
<b>28.- VARIOS</b>								
28.1 barrido de azoteas y terrazas							X	
28.2 limpieza de polvo en persianas y cortinas						X		
28.3 fregado de							X	



ZONAS DEPENDENCIAS  -----  TRABAJO A REALIZAR	FRECUENCIAS DE REALIZACIÓN							
	2 Veces día	Diaria	Días alternos	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Cuando sea necesario
persianas								
28.4 limpieza de difusores							X	
28.5 limpieza de puntos de luz en paredes y techos					X			
28.6 cambio de toallas								X
28.7 cambio de papel higiénico								X
28.8 limpieza de rejas interiores y exteriores							X	



### **ANEXO III: HORARIO DE PRESTACIÓN:**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

#### **De lunes a viernes:**

2 limpiador/as de mañana. Horario de 7:30 a 14:00 horas.

2 limpiador/as de tarde. Horario de 14:00 a 20:30 horas.

1 especialista (abrillantador de suelo) de mañana. Horario de 7:00 a 11:00 horas.\*

1 cristalero de mañana. Horario de 8:00 a 13:00 horas.\*

#### **Sábados, domingos y festivos:**

1 limpiador/a de mañana y tarde. Horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 21:00 horas.

**\*En este servicio no se realizarán suplencias en el mes de Agosto.**





# LOTE 3



## RESIDENCIA DE MAYORES SAN FERNANDO DE HENARES.

- **LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Residencia de Personas Mayores San Fernando de Henares C/ Ventura de Argumosa, 4 28830-San Fernando de Henares

- Superficie total aprox.: 7.000 m<sup>2</sup>
- Nº de plantas: 3 + semisotano
- Superficie acristalada: 700 m<sup>2</sup>

El servicio de limpieza de este centro se realizará únicamente en la superficie acristalada.



## ANEXO II

### CUADRO DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA DE CRIOSTALES EN LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES SAN FERNANDO DE HENARES

TRABAJOS A REALIZAR	diario	semanal	quincenal	mensual	Trimestral	Semestral
<b>CRISTALES</b>						
1.1 Limpieza de cristales planta baja zona comunes y despachos (cara exterior e interior)		X				
1.2 Limpieza de cristales planta 1ª habitaciones, salas TV (cara exterior e interior)				X		
1.3 Limpieza de cristales planta 2ª habitaciones y sala TV (cara exterior e interior)				X		
1.4 Limpieza de cristales comedor general (cara exterior e interior)		X				
1.5 Limpieza cristales semisótano despachos y lavandería (caras exterior e interior)				X		
1.6 Limpieza de marcos de ventana (cara exterior e interior)		X				
1.7 Limpieza de persianas (cara exterior e interior)					X	
1.8 Limpieza de lucernarios (hall de entrada y office)						X



## **HORARIO DE PRESTACIÓN EN LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES SAN FERNANDO DE HENARES:**

El horario y calendario descrito a continuación es orientativo a efectos de lo dispuesto en la Cláusula Tercera de este Pliego.

### **De lunes a viernes:**

1 cristalero de mañana: horario de 8:30 A 11:30

- Cristales de planta baja cara exterior e interior.
- Cristales de planta 1ª cara exterior e interior
- Cristales de planta 2ª cara exterior e interior
- Cristales planta semisótano cara exterior e interior
- Marcos de ventana cara exterior e interior

**\*En este servicio no se realizaran suplencias en el mes de Agosto.**

**HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:** Abierto 24 horas al día, todos los días del año.







## ANEXO V

### HORARIO DE APERTURA Y CIERRE Y CALENDARIO DE LOS CENTROS OBJETO DE ESTE PLIEGO.

#### Lote 1

- **Residencias de Mayores Vallecas**

Abiertos 24 horas al día, todos los días del año.

#### Lote 2

- **Residencias de Mayores Manoteras.**

Abiertos 24 horas al día, todos los días del año.

#### Lote 3

- **Residencias de Mayores San Fernando de Henares.**

Abiertos 24 horas al día, todos los días del año.

