



AYUNTAMIENTO
DE
EL ÁLAMO
(MADRID)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO". Expte. JGL. 02/2024.

CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de presente Pliego de Condiciones Técnicas Particulares es la contratación de la prestación del servicio de limpieza en los edificios y dependencias municipales, colegios públicos y Casa de Niños del Ayuntamiento de El Álamo que se detallan en la cláusula segunda, así como el suministro de productos de lavado de los baberos utilizados por los alumnos de la Casa de Niños, así como la ropa deportiva de los jugadores de los equipos que utilizan el Campo de Fútbol Municipal (detergente, suavizante, etc..).

El presente Pliego de Condiciones Técnicas Particulares contiene la relación de las operaciones a realizar, su frecuencia y todas las condiciones de obligado cumplimiento que llevará a cabo la empresa adjudicataria, a los efectos de proceder a la limpieza de los diferentes edificios públicos dependientes del Ayuntamiento de El Álamo relacionados en la cláusula segunda.

Se advierte expresamente que el contenido de obligaciones asumido por parte del adjudicatario, comporta la prestación del servicio de limpieza, en cuanto se refiere a la aportación de medios humanos (jornadas y horas de trabajo), y medios materiales, en los términos que se contemplan en el presente Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

Las modificaciones, tanto por altas como por bajas, de edificios e instalaciones, así como colegios públicos y guarderías, así como ampliaciones de las instalaciones existentes, producidas durante el periodo de vigencia de la presente contratación, serán obligatorias para la empresa adjudicataria previa comunicación oficial por parte de los Técnicos Municipales. Para su valoración se aplicarán los mismos precios de la presente contratación.

El contratista estará obligado, siempre que así lo indique el responsable Técnico de este Excmo. Ayuntamiento, a realizar aquellos trabajos extraordinarios, que estando previstos

AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N° 1, 28607 -EL ÁLAMO- TLF.91 860 95 10 - Fax.91 812 12 03 - Web <http://www.ayuntamientoelalamo.org>

Firmado por: MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores Ver firma	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82		
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30 Ver sello	- 1/16 -	

en las prestaciones objeto del contrato, resulte necesario realizar con carácter puntual, en su frecuencia o actuación, para mantener las debidas condiciones de higiene y salubridad, de los edificios objeto del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA.- RELACIÓN DEPENDENCIAS MUNICIPALES OBJETO DEL CONTRATO.

Los trabajos a realizar en las dependencias públicas incluidos en este contrato incluyen los trabajos de limpieza de todas las dependencias que componen los diferentes centros municipales que a continuación se relacionan y detallan:

DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCIÓN
<p>COLEGIO PÚBLICO “EL ÁLAMO”: Superficie: 6.015 m2.</p> <ul style="list-style-type: none"> Debido a que se compone de varios edificios, donde hay numerosas dependencias, se adjuntan sus planes detallados. Gimnasio Cubierto. 	C/ Río Alagón nº s/n
<p>PABELLÓN DEPORTIVO IES: Superficie: 1.780 m2</p> <p>Entada principal</p> <ul style="list-style-type: none"> Hall Vestuarios monitores: 2 Vestuarios generales: 2 <p>Entrada General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuarto aseo: 2 Oficina administración Hall <p>Zona juego:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pasillo con 2 salidas laterales. Gradas Pista Sala gimnasia Almacén Cuarto 	C/ Río Adaja y Pº del Olivar
<p>DEPENDENCIAS DE LA POLICÍA LOCAL: Superficie: 185 m2</p> <p>PLANTA BAJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hall entrada Pasillo Oficina denuncias Armero Cuarto aseo: 2 Salas varias: 2 <p>PLANTA PRIMERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vestuario Comedor Aseo 	Callejón Bienvenido López nº 1
<p>CASA DE NIÑOS: Superficie: 573 m2</p> <ul style="list-style-type: none"> Debido a que se compone de varios edificios, donde hay numerosas dependencias, se adjuntas planos detallados. Los planos adjuntos son orientativos. 	C/ Espino nº 6

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 2/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

<p>BIBLIOTECA MUNICIPAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrada principal • Cuarto de aseo: 2 • Entrada auxiliar • Almacén • Sala Infantil • Sala adultos 	<p>C/ Escuelas nº 11</p>
<p>CENTRO SOCIOCULTURAL “LAS CATALINAS”: 1.593 m2 (incluye superficie biblioteca)</p> <p>SÓTANO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuarto máquinas. • Almacén • Cuarto aire <p>PLANTA BAJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hall entrada • Sala Exposiciones • Teatro • Camerinos • Ludoteca • Recepción • Cuartos aseos: 2 • Pasillo conexión ascensor <ul style="list-style-type: none"> • Cuartos aseos: 2 • Escalera <p>PLANTA PRIMERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hall • Cuartos aseos; 2 • Sala 7 personal • Archivo • Almacén • Juzgado • Pasillo • Secretaria • Sala danza • Salas música: 5 • Cuarto pasarelas • Cuartos aseos: 2 <p>PLANTA SEGUNDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hall • Sala manualidades • Sala música • Sala exposiciones • Peine 	<p>C/ Romero nº 1</p>
<p>DEPENDENCIAS DE LA AMBULANCIA MUNICIPAL Superficie: 200 m2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrada • Despacho • Cuarto calderas • Sala descanso • Pasillo • Cuarto aseo • Cocina • Despacho 	<p>C/ Federico García Lorca, 31</p>

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
<p>Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82</p>			
<p>Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30 - 3/16 - Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29</p>			

CASA DE LA JUVENTUD PLANTA BAJA <ul style="list-style-type: none"> • Sala usos múltiples: 2 • Almacén • Sala Internet • Recepción • Cuartos aseos: 2 • Cuarto limpieza 	C/ Río Tormes, s/n
ESTADIO MUNICIPAL DE FUTBOL. Superficie: 1.700 m2 incluye Casa de la Juventud <ul style="list-style-type: none"> • Entrada • Pasillo • Vestuarios: 4 • Cuartos aseos: 2 • Cuarto máquinas • Gradass 	C/ Río Tormes, s/n
CENTRO CÍVICO. Superficie: 985 m2 PLANTA BAJA: "CLUB DE TENIS DE MESA FCO. MARTIN COLMENERO" <ul style="list-style-type: none"> • Gimnasio • Hall • Cuarto aseo: 2 • Hall entrada • Cuarto limpieza • Escaleras PLANTA PRIMERA: <ul style="list-style-type: none"> • Hall recepción • Aulas: 7 • Terrazas: 2 • Sala profesores • Sala Descanso 	Avda de Toledo
ESCUELA DE MÚSICA: Superficie: 100 m2. <ul style="list-style-type: none"> • Hall recepción • Aulas: 4 • Cuarto aseo • Oficinas: 2 	C/ Río Guadalquivir, 27
CASA CONSISTORIAL Y EDIFICIO ANEXO. Superficie: 462 m2 <ul style="list-style-type: none"> • Debido a que se compone de varios edificios, donde hay numerosas dependencias, se adjuntan planos detallados. • Los planos adjuntos son orientativos. 	Plaza de la Constitución nº 1
EMISORA DE RADIO MUNICIPAL. Superficie: 15 m2 Este espacio supone parte del local nº 3 situado en los bajos de la Plaza de Toros.	C/ Viacrucis s/n
EDIFICIO RECAUDACIÓN MUNICIPAL. Superficie: 220 m2 Planta Baja y Planta Primera	Avda. de Madrid nº 15
GARAJE MUNICIPAL. Superficie: 1.247 m2 Nave destinada a Servicios Generales	C/ Federico García Lorca, 29

AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº 1, 28607 -EL ÁLAMO- TLF.91 860 95 10 - Fax.91 812 12 03 - Web <http://www.ayuntamientoelalamo.org>

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 4/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES Y SALÓN DE BAILE. Superficie 273 m2 Planta baja y Planta primera	C/ Callejón del Olivar, 1
---	---------------------------

CLAUSULA TERCERA.- CONTENIDO Y PERIODICIDAD DE LAS TAREAS A REALIZAR.

- 1.- Los trabajos de limpieza a realizar por el contratista serán los siguientes:
- Todos los despachos, salas, aulas y dependencias análogas, los lavabos, aseos, duchas y vestuarios.
 - Las salas de reuniones, almacenes, archivos, áreas de atención al público, dependencias técnicas, etc.
 - Puertas, ventanas y claraboyas, interiores y exteriores, tanto cristales (exteriores e interiores) como marcos de puertas y ventanas, sea cual sea su dificultad de acceso, rejas, persianas y lamas, tanto interiores como exteriores, cortinas, tarimas, elementos de alumbrado, etc.
 - Las zonas comunes, accesos interiores y paredes perimetrales de los edificios, también serán objeto del contrato.
 - Las terrazas, pistas polideportivas, gimnasios, escaleras interiores y exteriores. Las pistas polideportivas serán objeto de una actuación específica el último viernes de cada mes, durante la duración del curso escolar, y una limpieza específica previo el inicio del curso académico.
 - Retirada de carteles publicitarios, o no autorizados, colocados en paredes, columnas o soportes, tanto interiores como aquellos que estén adheridos a fachadas exteriores.
 - Cualquier otra dependencia de los edificios objeto del contrato, siempre que el Ayuntamiento lo estime oportuno.

La limpieza abarcará todos los elementos incluidos en los centros municipales: pavimentos, paredes, techos, puertas, mobiliario, equipos, materiales, cristales, etc. incluido el desplazamiento de mesas, sillas, armarios y demás elementos que sean necesarios para la limpieza del suelo y paredes, así como su posterior recolocación.

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades y por el tiempo que la naturaleza de cada uno lo exija; de forma que, en el horario señalado de utilización del centro, las instalaciones de éste se hallen dispuestas para su uso sin dilación alguna.

El Ayuntamiento podrá acordar el cierre del centro por causas excepcionales, si dichos períodos de cierre fueran superiores a una semana, se deducirá la parte proporcional de los servicios prestados.

No obstante, y sin perjuicio de la reducción referida en el párrafo anterior, las labores de limpieza general extraordinarias que se realicen por el adjudicatario en el período señalado deberán ser tenidas en cuenta en la oferta económica que se presente a los efectos de que su importe esté incluido en el precio global a satisfacer por el Ayuntamiento.

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 5/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

La prestación del servicio de limpieza, se efectuará en horario que no interfiera, o lo haga mínimamente, con la utilización de los mismos.

El adjudicatario deberá tener en perfecta disposición de uso los locales antes de la apertura al público, así como dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y conservación, una vez se realice el cierre de las mismas, según el horario establecido.

Durante el período de funcionamiento del centro las instalaciones y servicios deberán limpiarse y desinfectarse diariamente, y las de anexos y accesos con la frecuencia que en esta cláusula se indica.

Al menos 2 veces al año deberá proceder a una limpieza general exhaustiva aprovechando el cierre que se llevará a cabo en el período estival y de navidades, para realizar su limpieza, desinfección y desinsectación con productos autorizados.

Los colegios permanecerán cerrados desde el 15 de Julio al 31 de Agosto (ambos incluidos), a excepción de las Escuelas Infantiles de 0-3 años que permanecerán cerradas del 01 de Agosto al 31 de Agosto (ambos incluidos).

Se presentará un protocolo con el objeto de distribuir y racionalizar la limpieza de los distintos servicios de que consta la instalación. En dicho protocolo se recogerán dos tipos de limpieza, la ordinaria y la general, encuadradas en ciclos repetitivos dependiendo de las necesidades de limpieza de la instalación. Las frecuencias de la realización de servicios de limpieza serán repartidas de forma diaria, semanal y mensual, y se programarán limpiezas generales trimestrales y semestrales.

En general, la limpieza de las instalaciones se efectuará con antelación suficiente para que dichos trabajos estén finalizados antes del horario de apertura del centro.

La relación de trabajos a desarrollar en los edificios municipales por la empresa adjudicataria será la que a continuación se describe:

- Limpieza y aspiración de aulas, servicios, despachos y otras dependencias:
 - Pavimentos horizontales.
 - Pavimentos verticales
 - Mobiliario.
 - Portería.
 - Accesorios
- Retirada de carteles, pegatinas u otros elementos que estén colocados en lugares inadecuados, dentro del edificio.
- Reposición de papel higiénico y jabón en los aseos que fuese necesario.
- Limpieza de patios, polideportivos y accesos
 - Recogida y limpieza de papeleras.

PERIODICIDAD SEMANAL

AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N° 1, 28607 -EL ÁLAMO- TLF.91 860 95 10 - Fax.91 812 12 03 - Web <http://www.ayuntamientoelalamo.org>

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 6/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

- Cristales interiores de fácil acceso.
- Limpieza de zonas de porches, patios, pistas polideportivas y todas las zonas exteriores.
- Limpieza más profunda de los elementos a mantener.
- Aparatos de climatización, calefacción, fancoils, rejillas de ventilación y climatización.

PERIODICIDAD MENSUAL

- Sumideros y desagües en terrazas, cubierta y recinto
- Alicatados de aseos en su totalidad.
- Rejillas de aire acondicionado.
- Tablones de anuncios, cuadros, directorios y otros de igual naturaleza.
- Pistas polideportivas.

PERIODICIDAD BIANUAL

- Limpieza exhaustiva que incluye cortinas, visillos y persianas verticales.
- Limpieza de ventanales y cristales interiores y exteriores en su totalidad, incluyendo la limpieza ventanales, cristales exteriores, Casa Consistorial y Centro Socio Cultural "Las Catalinas". En aquellos casos para los que sea necesario, por sus características, el uso de plataforma elevadora, su coste se considerará incluido en el presupuesto del contrato.

SEGÚN NECESIDAD

- Pulido de suelos, pavimentos o materiales que requieran este tratamiento.
- Lavado de banderas.

VACACIONES DE NAVIDAD, SEMANA SANTA Y PERIODO ESTIVAL PARA COLEGIOS PÚBLICOS Y ESCUELAS INFANTILES

- Limpiezas exhaustivas de los centros, incluyendo entre otras, las operaciones de desempolvado de paredes, altillo de armarios, puertas, limpieza de mesas y sillas, alicatados y placas de alumbrado, aseos, duchas y vestuarios, rejillas de calefacción y difusores de aire, etc.
- Limpieza de los textiles como cortinas.

AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº 1, 28607 -EL ÁLAMO- TLF.91 860 95 10 - Fax.91 812 12 03 - Web <http://www.ayuntamientoelalamo.org>

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 7/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

Los aseos, vestuarios y duchas se limpiarán escrupulosamente con lavado de suelos con desinfectantes, así como lavado y desinfección con lejía de inodoros, wc y duchas, y lavado con un paño húmedo de lavabos y espejos. Se repondrá el jabón y papel higiénico, así como los demás elementos consumibles, previendo recambios suficientes. Vigilancia de niveles y reposición del depósito de cloro, así como las medidas higiénico-sanitarias de prevención y control de legionelosis, establecidas por el RD 865/2003, de 4 de Julio, por el que se establecen los criterios higiénicos – sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Los aparatos de climatización, calefacciones, fancoils se limpiarán (para eliminar el polvo y suciedad que pueda haber en su superficie) con bayeta microfibra y productos adecuados. Las rejillas de climatización se mantendrán, en todo momento, libres de polvo en su exterior, repasándolas cada vez que sea necesario con bayetas de microfibra húmedas y producto detergente neutro y sacándolas adecuadamente.

La limpieza se realizará en horario que no entorpezca el normal desarrollo de las actividades que en dicho edificio se lleve a cabo.

Los materiales, utensilios y todo lo necesario para la ejecución de los trabajos correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Los adjudicatarios deberán presentar para su aprobación por parte de este Excmo. Ayuntamiento:

- a) Catálogos descriptivos, lo más detallado posible, de los detergentes, abrillantadores y demás productos a utilizar.
- b) Catálogos descriptivos, lo más detallado posible, de las pulidoras, abrillantadoras, aspiradoras, y demás maquinaria de que deberán disponer para el desarrollo de los trabajos a realizar. La cual será acorde con las necesidades de cada centro.

2.- Respecto al suministro de productos de lavado de los baberos utilizados por los alumnos de la Casa de Niños, así como la ropa deportiva de los jugadores de los equipos que utilizan el Campo de Fútbol Municipal (detergente, suavizante, etc..), se concreta en el suministro del material citado con un importe anual previsto de unos 1.500 euros al año.

CLAUSULA CUARTA.- APORTE DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y FUNGIBLES

Será por cuenta de la empresa adjudicataria del Servicio, el suministro de fungibles tales como papel higiénico, papel secamanos, gel de manos, así como su colocación y reposición en los dispensadores existentes para tal efecto, haciendo previsión de que en ningún momento falte este tipo de material en los servicios y aseos de los edificios municipales

AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº 1, 28607 -EL ÁLAMO- TLF.91 860 95 10 - Fax.91 812 12 03 - Web <http://www.ayuntamientoelalamo.org>

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 8/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

relacionados, de igual manera los productos de limpieza necesarios para los trabajos serán por cuenta de la empresa adjudicataria debiendo ser marcas de reconocido prestigio con sello de calidad CE.

Los productos de limpieza y fungibles mensuales, necesarios para el desarrollo del servicio, serán entregados en cada centro de trabajo durante los 10 primeros días del mes.

CLAUSULA QUINTA.- FRANJAS HORARIAS ACONSEJABLES Y APROXIMADAS PARA REALIZAR LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS. HORAS SEMANALES MÍNIMAS DE LIMPIEZA (de lunes a viernes).

EDIFICIO	HORARIO	DIAS	HORAS SEMANALES
C.E.I.P EL ALAMO	16:30 A 21:00	Diario L-V (Periodo lectivo)	175
PABELLON CUBIERTO	07:00 a 12:00 14:00 a 16:00	Diario L-V	8
POLICIA LOCAL	09:30 a 12:00	L-M-V	6
CASA DE NIÑOS	06:00 a 08:00 17:00 a 20:00	Diario L-V (Periodo lectivo)	25
BIBLIOTECA MUNICIPAL	07:00 a 12:00	L-X-V	6
CENTRO SOCIO CULTURAL	07:00 a 12:00	Diario L-V	18
AMBULANCIA MUNICIPAL	09:00 a 12:00	L-X-V	4
CASA DE LA JUVENTUD	09:00 a 11:00	L-X-V	4
ESTADIO MUNICIPAL	07:00 a 11:00	Diario de Lunes a Sábado	10
CENTRO CIVICO	07:00 a 12:00	Diario	8
ESCUELA DE MÚSICA	08:00 a 12:00	M-J (periodo lectivo)	3
CASA CONSISTORIAL Y ANEXO	06:00 en adelante	Diario L-V	18
EMISORA DE RADIO MUNICIPAL	09:00 a 10:00	L-V	1
EDIFICIO RECAUDACIÓN MUNICIPAL	09:00 a 11:00	L-X-V	4
GARAJE MUNICIPAL	16:00 a 19:00	L-X-V	10
CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES Y SALÓN DE BAILE	09:00 a 11:00	Diario L-V	10

AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N° 1, 28607 -EL ÁLAMO- TLF.91 860 95 10 - Fax.91 812 12 03 - Web <http://www.ayuntamientoelalamo.org>

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 9/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

TOTAL HORAS SEMANALES			310
------------------------------	--	--	------------

CLAUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para la correcta prestación del servicio, el contratista dispondrá de:

- Los medios de transporte necesarios, para las tareas de reparto de consumibles y materiales y para la limpieza de especialistas y traslado de maquinaria y operarios.
- La maquinaria, aparatos elevadores para la limpieza de cristales de difícil acceso y otros elementos situados en altura, máquinas para los diferentes tratamientos de base y limpieza de los pavimentos, máquinas de agua a presión, para la limpieza de manchas y suciedad adherida, y dispositivos de limpieza a vapor o similar para los elementos textiles, que junto con las herramientas, aparatos y materiales necesarios para el correcto desarrollo de las tareas encargadas, que constituirá el “Cuadro Resumen de los Medios Materiales” el cual estará abierto a modificaciones con el objetivo del cumplimiento de los servicios exigidos en el presente pliego. El coste derivado de la utilización, mantenimiento y reparaciones de estos medios estará incluido en el precio global del servicio.
- La empresa adjudicataria acordará con este Excmo. Ayuntamiento, la ropa de trabajo a vestir por el personal de limpieza, debiendo ser ésta uniforme y adecuada, e identificativa de este Excmo. Ayuntamiento, de forma que el distintivo del Ayuntamiento sea perfectamente visible. Dicho vestuario correrá a cargo de la empresa.
- Deberá atender con máxima diligencia el servicio contratado, manteniendo en buen estado de funcionamiento, limpieza e higiene las instalaciones objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria será responsable frente al Ayuntamiento de todos los deterioros y daños que no obedezcan al normal desgaste por el uso ordinario, y que se produzcan en los elementos relacionados como consecuencia de la defectuosa prestación del servicio, bien sea por omisión, impericia o por práctica inadecuada del personal a su cargo, sea cual sea la relación jurídica existente. En tal supuesto, la adjudicataria quedará obligada al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento.
- Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin autorización del Ayuntamiento.
- Atender todos los gastos de personal necesarios para la prestación del servicio.
- Disponer de los medios materiales, en su caso, y personales suficientes para la prestación del servicio, así como incrementar dichos medios en caso de ampliación de éste, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de su personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N° 1, 28607 -EL ÁLAMO- TLF.91 860 95 10 - Fax. 91 812 12 03 - Web <http://www.ayuntamientoelalamo.org>

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 10/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

- Atender aquellas situaciones especiales de emergencia que requieran la correspondiente limpieza y mantenimiento de las instalaciones, que desde las instancias municipales se le señalen.
- El cumplimiento de las disposiciones legales protectoras del trabajo y de la industria nacional, las de previsión y seguridad social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exento el Ayuntamiento contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento por parte del contratista de dichas normas, y de cualquier infracción de carácter laboral que por aquel se cometa.
- Serán a cargo del contratista todos los impuestos, derechos y tasas, tributos estatales y provinciales que graven las actividades y medios materiales sobre los que recaer la prestación del servicio objeto del contrato.
- Quedará obligado, caso de producirse alguna anomalía que impida la normal prestación del servicio objeto del contrato, informar de inmediato al responsable del contrato.
- Estará obligado a admitir, si las necesidades de los servicios así lo aconsejaren, a la modificación del horario y frecuencias establecidas para la prestación de los servicios.
- Formalizar a su cargo, antes de iniciar el servicio, las pólizas de seguro que a continuación se indican, cuyo original o fotocopia compulsada por fedatario público debe presentar en el acto de la firma del contrato:

1. Seguro Multirriesgo:

- Beneficiario único: Ayuntamiento de El Álamo.
- Riesgo que se asegura: los daños que, en la realización del servicio, pudieran ocurrir (incendios, inundaciones, etc).
- Capital asegurado: 600.000 euros. Cada licitador deberá reseñar en la oferta técnica la compañía de seguros, y principales características de la póliza.

2. Responsabilidad civil y penal:

- Beneficiario: Los profesores, alumnos, trabajadores y usuarios de los edificios.
- Riesgo que se asegura: responsabilidad civil de al menos 100.000 euros. Cada licitador deberá reseñar en la oferta técnica la compañía de seguros, y principales características de la póliza.

- **Plantilla de personal.**

Las empresas Licitadoras, en su oferta, explicitarán la propuesta detallada por cada edificio, conteniendo por categorías de personal las previsiones de plantilla que considere necesarias para realizar los servicios objeto del contrato, desglosando el Personal directo necesario para la realización de los trabajos, más el personal necesario

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejala De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 11/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

de las citadas categorías para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por vacaciones, absentismo laboral, enfermedad, accidente y otras causas debidamente justificadas, y el personal necesario para ejercer labores de vigilancia y control que aseguren la correcta ejecución de los servicios, en las categorías de Encargados y otros mandos intermedios.

Desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y, durante todo el plazo de duración del mismo, para la ejecución del contrato la empresa contratista estará obligada a emplear un mínimo de **ONCE (11) TRABAJADORES**.

Asimismo, desde la fecha de inicio de la prestación del servicio, la empresa contratista estará obligada, en los términos establecidos en la normativa laboral y en los convenios colectivos de aplicación, a subrogarse en los contratos de las trabajadoras que integran la plantilla del personal que presta los servicios de limpieza de edificios, compuesta actualmente de DIEZ (10 TRABAJADORES). El contratista acomodará a este personal dentro del proyecto de prestación del servicio.

Para conocimiento de los licitadores, al Pliego se acompaña ANEXO DE PERSONAL donde figura un resumen de dicha plantilla actual compuesta de DIEZ TRABAJADORES, especificándose convenio aplicable, la antigüedad, categoría profesional y número de horas semanales de trabajo de cada uno de los trabajadores relacionados.

El adjudicatario respetará los periodos vacacionales del personal subrogado que hayan sido solicitados con anterioridad a la firma del contrato.

Será obligación del Adjudicatario, reconocer todos los derechos sociales, laborales y económicos de que vinieran disfrutando el personal adscrito a los trabajos, de acuerdo con el Estatuto de los trabajadores, Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid (publicado en el BOCM núm. 228 de fecha 24/09/2022) y demás legislación aplicable, quedando obligado conforme a lo dispuesto por las Leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos sus aspectos.

Durante la duración del contrato, la plantilla de personal fijo que se emplee en la prestación del servicio no podrá ser inferior a la establecida en la oferta, debiendo ser sustituidas por otras, con cargo al adjudicatario, cuando por razón de bajas, licencias, vacaciones o cualquier otra causa que implique una disminución en el número total de personas.

Con carácter general, además del personal objeto de absorción, si los licitadores consideran necesario incorporar más personal, este será de estructura y medios propios del licitador, siendo adscrito al servicio bajo modalidades de contratación laboral temporal, de forma tal, que finalizada la adjudicación por la causa que fuere, cesen inmediatamente en su prestación de servicios, sin dar lugar a subrogación futura

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejala De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 12/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

alguna.

Cualquier sustitución o ampliación de la plantilla de personal fijo afecto al servicio deberá estar autorizada previamente por el Ayuntamiento. Caso de inexistencia de autorización, el trabajador se entenderá fijo de estructura y no de contrata.

La empresa entregará al Ayuntamiento la relación del personal que va a ejecutar los trabajos. Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., o por necesidades del servicio, el Adjudicatario está obligado a comunicarlo previamente al Ayuntamiento, en el tiempo y forma que este le indique.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del Adjudicatario durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta de este último, todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este Contrato.

Los licitadores deberán incluir en sus ofertas, los criterios de actuación para la contratación del personal que suponga una ampliación sobre el conjunto de personal a absorber, debiendo respetar en este supuesto, la preferencia en la contratación de los vecinos de El Álamo, así como la integración de los colectivos más desfavorecidos (parados, minusválidos, etc.).

Propondrán asimismo la política de personal a seguir y en particular todos los aspectos relacionados con la formación del mismo, seguridad e higiene en el trabajo y servicios médicos necesarios.

- El contratista facilitará siempre que le sea solicitado por el Ayuntamiento los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas, seguros de accidentes, mutuas, etc., correspondientes al personal adscrito al servicio, la afiliación de la persona que desempeñe un determinado cometido, el organigrama con el nombre y categoría laboral del personal que ocupe los diversos puestos de trabajo, y en general toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de las distintas tareas.
- Será responsabilidad del contratista el ajustar las condiciones del trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación social, de salud laboral y convenios laborales vigentes, por lo que el Ayuntamiento queda totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.
- El personal que emplee el contratista deberá actuar, en todo momento con corrección y consideración frente a los empleados municipales, usuarios, así como estar correctamente uniformado e identificado. Las características de las prendas y elementos de identificación serán sometidas previamente a la aprobación de la Alcaldía. De las faltas de aseo, decoro o uniformidad en el vestir, así como de la descortesía, faltas de información, atención o debida consideración, así como mal

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 13/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

trato que el personal adscrito al servicio observe con respecto a los empleados municipales, usuarios, será responsable.

- El contratista deberá nombrar una persona que le represente ante el Ayuntamiento en todo lo concerniente al servicio, el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación. Este representante deberá asistir a las reuniones a las que se le indique para tratar asuntos relativos al servicio objeto del contrato.
- El contratista, durante el tiempo que dure el contrato, queda obligado a facilitar al Ayuntamiento cuanta información o documentos le sean requeridos a efectos de control o controles estadísticos, o conocimiento de las operaciones o trabajos de limpieza realizados, materiales utilizados, etc., los cuales deberán ser respetuosos con el medio ambiente.
- Los productos y materiales a utilizar han de estar adecuadamente envasados y llevar impresa la marca correspondiente. Han de llevar impreso, visiblemente, el procedimiento necesario para su uso correcto, modo de aplicación y condiciones de manejo, así como las condiciones de seguridad que le son propias a los envases y grado peligrosidad de cada uno de los productos.
- Todos los materiales y útiles de limpieza para la realización de los trabajos serán por cuenta de la empresa, incluyendo el material de reposición de los aseos (consumibles), y suministro de escobillas, siendo la empresa adjudicataria responsable de su compra, colocación y reposición diaria de rollos de papel higiénico de celulosa, jabones o relleno de dispensadores. Al inicio del contrato, la empresa deberá planificar la frecuencia de reposición de acuerdo con los dispensadores existentes, que deberá ser aprobada por el responsable técnico del contrato.
- El contratista contará con el personal capacitado necesario para el desempeño de los trabajos objeto de la contrata y asume la responsabilidad de las decisiones que deban ser tomadas en la prestación del servicio, que no afectarán a la Administración contratante fuera del marco estricto de lo pactado en la contrata. Si por razón de las normas de seguridad e higiene en el trabajo se precisare alguna intervención técnica, será de su cargo y por su cuenta el proporcionar al personal la debida asistencia para el desempeño de las actividades concertadas.
- Junto con el proyecto y programa de limpieza de mantenimiento en el Centro, el licitador adjuntará el correspondiente estudio de Seguridad y Salud elaborado y redactado por técnico competente en materia de acuerdo a la normativa vigente en materia de Prevención. Este estudio servirá de base para la posterior elaboración del Plan de Seguridad elaborado por la empresa adjudicataria y que ha de merecer la aprobación de este Ayuntamiento. El contratista quedará obligado a la normativa establecida en la Ley 31/95 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- La repercusión que provoca una deficiente limpieza de los sumideros y desagües situados en cualquiera de los sitios señalados, pueden originar desperfectos

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 14/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

importantes por inundaciones en las instalaciones, que deberá subsanar la empresa adjudicataria de comprobarse que se han producido por incumplimiento del contrato.

- Se adjunta al presente documento una relación nominal del personal que actualmente depende de la empresa adjudicataria del contrato vigente ANEXO II (Personal adscrito al servicio).
- Durante la vigencia del contrato, siempre que vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, invalidez temporal, invalidez permanente, etc. o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, el contratista estará obligado a informar al Técnico Municipal con antelación suficiente.

CLAUSULA SEPTIMA.- ELABORACIÓN DE PARTES E INFORMES

El contratista deberá comunicar en informe escrito al Responsable Técnico del contrato, cuantas anomalías observe en la adecuada prestación de los referidos trabajos y operaciones de limpieza, debiendo señalar en dicho informe, cuantas sugerencias se consideren necesarias u oportunas en orden a eliminar deficiencias y/o anomalías detectadas. Estos informes serán elaborados o emitidos, con carácter general, todos los meses.

El contratista de todos los trabajos y operaciones de limpieza que nos ocupan, mensualmente (o bien cuando el responsable Técnico del contrato lo estime oportuno) deberá aportar al Ayuntamiento los "PARTES DE TRABAJO" referidos a cada una de las instalaciones relacionadas en la Cláusula Segunda.

El personal que realiza el servicio de limpieza, deberá también comunicar en informe escrito o verbalmente a los conserjes de los colegios, cuantas anomalías, desperfectos o roturas observe, en los elementos, paramentos y mobiliario existente en los colegios objeto del contrato, pese a que éstos sean ajenos al propio servicio de limpieza.

La empresa adjudicataria designará un interlocutor encargado de la relación con el servicio de inspección y control municipal y de recibir las instrucciones necesarias.

CLAUSULA OCTAVA.- ABONO DE LAS PRESTACIONES

El importe del servicio se facturará mediante la tramitación de las correspondientes facturas por el valor de la doceava parte del precio anual establecido en la adjudicación.

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30	- 15/16 -	Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29	

ANEXO

LISTADO DEL PERSONAL A SUBROGAR

DNI	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	CATEGORIA	HORAS SEMANALES	
xxx86201X	09/01/2006	200	LIMPIADORA-ENCARGADA	35	* PLUS DE 246 €/MES
xxx53876R	27/08/2001	200	LIMPIADORA	20	
xxx54137D	07/01/1997	200	LIMPIADORA	30	
xxx49818R	02/01/2016	300	LIMPIADORA	20	
xxx20257W	23/08/1999	200	LIMPIADORA	25	
xxx54540Y	18/09/2017	200	LIMPIADORA	20	
xxx91048G	09/01/2006	200	LIMPIADORA	20	
xxx41219Z	17/09/2019	100	LIMPIADORA	39	
xxx50123A	18/09/2017	200	LIMPIADORA	20	
xxx83781R	06/04/2021	300	LIMPIADORA	25	
xxx46740Q	10/09/2018	189	CRISTALERO ESPECIALISTA	39	

En El Álamo, a fecha de firma electrónica

LA CONCEJAL DELEGADA DE MUJER Y MAYOR, PARQUES Y JARDINES Y LIMPIEZA.

AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Nº 1, 28607 -EL ÁLAMO- TLF.91 860 95 10 - Fax. 91 812 12 03 - Web <http://www.ayuntamientoelalamo.org>

Firmado por:	MARÍA DEL CARMEN MERCADO OLLERO - Concejal De Servicios Generales, Limpieza Urbana, Parques Y Jardines, Igualdad Y Mayores	Fecha: 11-06-2024 11:34:25	
Código Seguro de Verificación (CSV): 43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/43D7547CD0516D3AB9D37D6B2893EA82			
Fecha de sellado electrónico: 11-06-2024 11:34:30 - 16/16 - Fecha de emisión de esta copia: 11-06-2024 12:09:29			