

EXPTE: 300/2016/1577

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERJERIA) DE LOS EDIFICIOS, COLEGIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS ADSCRITOS AL DISTRITO DE RETIRO, 4 LOTES, LOTE 4 RESERVADO A EMPRESAS DE INSERCIÓN, D.A. 5ª DEL TRLCSP, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERJERIA) DE LOS EDIFICIOS, COLEGIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS ADSCRITOS AL DISTRITO DE RETIRO, 4 LOTES, LOTE 4 RESERVADO A EMPRESAS DE INSERCIÓN, D.A. 5ª DEL TRLCSP, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

Cláusula 1: OBJETO

El objeto del presente Pliego es regular las condiciones técnicas a las que ha de sujetarse la prestación de los servicios complementarios que resultan necesarios para el normal funcionamiento de las actividades que se desarrollen en los equipamientos adscritos al Distrito.

Con arreglo al presente Pliego, los servicios de mantenimiento general, limpieza y conserjería, atención al público y control de entradas se consideran servicios complementarios, entendiéndose como tales todos aquellos, distintos de la actividad principal a la que se destinan los equipamientos municipales del Distrito, y que coadyuvan a su normal funcionamiento en condiciones de seguridad, salubridad y confort. Estos servicios complementarios, desarrollados en diferentes lotes, son los que se relacionan a continuación y su régimen específico se encuentra regulado en los correspondientes Anexos de este Pliego que forman parte inseparable del mismo.

Debido a las particularidades en las prestaciones del contrato en función del tipo de servicios contemplados, **el presente contrato consta de cuatro lotes:**

- Lote nº 1: Mantenimiento General.
- Lote nº 2: Limpieza.
- Lote nº 3: Conserjería, atención al público y control de entradas en los edificios del Distrito excluido el Edificio de Servicios Múltiples de la J.M.D.
- Lote nº 4: Conserjería, atención al público, control de entradas en el edificio de Servicios Múltiples de la J.M.D.

Cláusula 2: CONTENIDO DE LOS ANEXOS Y DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES

Los equipamientos que constituyen el objeto de este contrato y los servicios que precisan se relacionan en el **Anexo I** de este Pliego, y la relación de personal a subrogar por el adjudicatario se incluye en el **Anexo VI**. Por su parte, las **condiciones técnicas** específicas aplicables a cada uno de los **servicios**, que configuran los diversos lotes que conforman el contrato, se recogen en los correspondientes **Anexos II, III, IV y V**. Dicho esto, los Anexos incluidos son los siguientes:

ANEXO I	Relación de equipamientos objeto del contrato
ANEXO II	Mantenimiento General
ANEXO III	Limpieza
ANEXO IV	Conserjería, atención al público y control de entradas
ANEXO V	Conserjería, atención al público, control de entradas en el edificio en el Edificio de Servicios Múltiples de la Junta Municipal de Distrito
ANEXO VI	Listado de subrogación de limpieza en edificios Distrito Retiro

Cláusula 3: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, cumplir finalidades nuevas o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. No obstante, el contrato es susceptible de modificación en los supuestos siguientes:

- o Podrá dar lugar a la modificación al alza del contrato la variación de la superficie total objeto del mismo por la incorporación al Distrito de nueva dotación no existente a la hora de formalizar el contrato.

En concreto, podrían verse afectados por una posible modificación la incorporación de la superficie correspondiente a los centros que se relacionan en el siguiente cuadro, con previsión de fecha:

CENTRO	Superficie construida (m2)	Superficie libre de parcela (m2)	Superficie Zona Verde (m2)	Posible fecha de inicio prevista
EQUIPAMIENTO (Centro de Mayores)	917,71	1116,90	0	Mayo - 2017
EQUIPAMIENTO (Centro Social)	480,60	0	0	Mayo - 2017
EQUIPAMIENTO (Antigua Nave de Kárate)	2.108,02	0	0	Mayo - 2017

- o Podrá dar lugar a la modificación a la baja del contrato la incorporación de las instalaciones deportivas municipales a un proyecto de servicios energéticos o de mejora de la eficiencia energética promovidos por el Ayuntamiento de Madrid, como lo son los inicialmente previstos por la Dirección General de Sostenibilidad y Planificación de la Movilidad.

En concreto, podrían verse afectados por una posible modificación los centros que se relacionan en el siguiente cuadro, con previsión de fecha:

CENTRO	Superficie construida (m2)	Superficie libre de parcela (m2)	Superficie Zona Verde (m2)	Posible fecha de inicio prevista
CDM LA CHOPERA	886	4523	0	Octubre - 2017

En el caso de que se llevase a cabo su contratación mediante un contrato de suministros y servicios energéticos, en el momento de la adjudicación del mismo, las prestaciones de mantenimiento vinculadas al ahorro y eficiencia energética que podrían ser objeto del alcance de la modificación son:

- Instalaciones térmicas fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (ACS), destinadas a atender la demanda del bienestar térmico e higiene de las personas.
- Instalaciones de torres de refrigeración.
- Sistemas de deshumectación, climatización y ventilación de las piscinas cubiertas.
- Instalaciones de distribución de energía eléctrica de baja tensión, desde el Centro de Transformación (éste excluido), cuadros generales y cuadros secundarios, hasta puntos terminales inclusive.
- Sistemas de iluminación, alumbrado interior y exterior (excluido el sistema de alumbrado de la instalación de protección y detección de incendios y los marcadores y rótulos electrónicos).
- Sistemas de instalación de captación de energía solar y fotovoltaica.
- Instalación de fontanería de agua fría desde la acometida general hasta los puntos de consumo, incluidos los aparatos sanitarios (excluidos todos los elementos que conforman el sistema de saneamiento: desagües, etc.).
- Instalación de programación de riego y red de riego automático.
- Vasos de piscinas (recipiente de contención de agua y vasos de compensación, incluyendo elementos de fontanería e iluminación).
- Carpintería exterior (de cualquier tipo de hueco: ventana, lucernario, claraboya,...) enclavada en el cerramiento que conforma la envolvente de las edificaciones y construcciones.

Quedando por tanto excluidos dichos servicios incorporados al contrato de servicios energéticos del presente contrato de gestión de servicios integrados y complementarios de los Distritos, dando lugar a la correspondiente minoración y por un importe que deberá guardar relación de proporcionalidad respecto a la superficie y prestación afectada.

El porcentaje máximo de estas modificaciones no podrá exceder en cada uno de los lotes del contrato, tal y como se establece en la cláusula 19 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), las cantidades siguientes:

5'90%	para el lote 1
7,63%	para el lote 2
36,66%	para el lote 3

La variación del número de equipos de una instalación o la incorporación, o supresión, de instalaciones técnicas en las dependencias incluidas en el objeto del contrato, no modifican su superficie y por tanto no será objeto de modificación del contrato.

La Administración adoptará el correspondiente acuerdo que deberá contar con los informes preceptivos, a la vista de las consideraciones o alegaciones que en su caso formule el contratista.

La modificación del contrato deberá formalizarse por escrito.

Cláusula 4: OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS

4.1 ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA. PLANIFICACIÓN

El contrato de servicios complementarios de mantenimiento general, limpieza y conserjería, atención al público y control de entradas implica que el adjudicatario de los distintos lotes en los que se configura el contrato se responsabiliza, por sí mismo y ante la Administración contratante, del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del contrato.

Por ello los licitadores deberán disponer de la organización, medios técnicos, materiales y humanos suficientes que permitan acometer y realizar perfectamente la totalidad de los distintos servicios que constituyen el objeto del contrato en función de los diferentes lotes en que se estructura el mismo, respondiendo con su organización incluso de aquellos, que deban ser subcontratados.

La organización y estructura empresarial serán por tanto coherentes y adaptadas a la naturaleza y características del objeto del contrato y de sus diferentes prestaciones. Para ello los licitadores aportarán en su oferta un Plan Operativo donde aparecer, con el mayor detalle posible, la planificación, gestión y administración de los diferentes servicios que constituyen cada uno de los lotes objeto del contrato. Este Plan tendrá el contenido mínimo siguiente: la organización que se pretende implantar, el organigrama de los puestos de trabajo y sus relaciones entre ellos, así como sus funciones, cometidos y responsabilidades. El alcance de este plan operativo tendrá en cuenta las características de los diferentes servicios y/o lotes objeto del contrato.

4.2 MEDIOS HUMANOS

4.2.1 Principios generales

Los adjudicatarios de los diferentes lotes en que se estructura el contrato deberán contratar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones.

En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de este contrato y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto el personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de las empresas adjudicatarias (artículo 43 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo).

Los adjudicatarios serán los únicos responsables y obligados al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables con relación a su personal, en especial las referidas a contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y en materia tributaria.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de la prestación la insuficiencia de la plantilla.

A los efectos previstos en los correspondientes Convenios colectivos sectoriales en relación con la subrogación del personal, se incluye como Anexo VI al pliego la relación de los trabajadores que en la actualidad se hallan prestando los servicios

correspondientes en las dependencias objeto del presente contrato. En dicha relación se especificaran al menos los siguientes datos:

- Centro de trabajo.
- Categoría profesional.
- Antigüedad.
- Número de horas semanales que realiza el trabajador.
- Situación laboral.

4.2.2 Obligaciones formales

Las contratas que pudieran ser objeto de la adjudicación de los diferentes lotes dispondrán de personal suficiente para proceder de forma inmediata a las sustituciones que por ausencia, vacaciones, enfermedad u otras causas resulten precisas con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.

En el supuesto de que las empresas adjudicatarias considere oportuna la sustitución de su personal, deberá notificarlo al Distrito con una antelación mínima de cinco días naturales. Las sustituciones que tengan su causa en la cobertura de bajas por enfermedad u otros motivos de carácter imprevisible y que no hayan podido ser comunicadas en el plazo anteriormente fijado, serán notificadas al Distrito en el momento de la incorporación del sustituto. En dichas notificaciones se expresarán las circunstancias que obligan a la sustitución y los demás datos personales del trabajador que se incorpora.

Las intervenciones del personal que se encuentren reguladas por normas o reglamentos, se realizarán por personal cualificado que cuente con los correspondientes permisos y acreditaciones oficiales exigidos por la normativa de aplicación. En su caso también se deben cumplimentar los libros o documentos oficiales correspondientes con las anotaciones y observaciones pertinentes.

Todo el personal de las posibles contratas adjudicatarias de los distintos lotes adscrito a los diferentes servicios deberá disponer de una tarjeta de identificación plastificada diferente a la tarjeta corporativa de los empleados municipales. Dicha identificación será expedida por las empresas y en ella se harán constar el nombre y apellidos del trabajador, el nombre y/o logo de la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Dicha tarjeta irá validada por el Distrito y por el representante de los contratistas ante el Ayuntamiento o responsable máximo. Todo el personal la llevará siempre visible en los lugares donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso deberá mostrar su tarjeta de identificación cuando le sea requerida por la persona encargada o responsable del edificio de que se trate.

El personal de las contratas que presten sus servicios en cada uno de los centros municipales, deberá participar en las tareas de autoprotección que se le asignen, entre ellas formar parte de los diferentes equipos de emergencia, evacuación e intervención, para lo cual la contrata deberá facilitarle la formación adecuada. En el caso de que dicho personal sea el único con presencia física en el edificio, la empresa adjudicataria designará a un Jefe de Emergencias por edificio, para lo cual deberá facilitarle la formación adecuada.

4.2.3 Personal mínimo

Dada la naturaleza de las prestaciones correspondientes a los diversos lotes en que se estructura el contrato, el personal mínimo necesario para el desempeño de las diferentes funciones se recoge en cada uno de los anexos correspondientes a los referidos lotes.

4.2.4 Huelga

En el eventual supuesto de huelga legal de los trabajadores adscritos a alguno de los diferentes servicios, la empresa adjudicataria de los mismos deberá informar a los responsables del Distrito sobre su desarrollo y servicios mínimos que se vayan a realizar.

Una vez finalizada la huelga el adjudicatario afectado deberá presentar un informe indicando cuáles son los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y la dependencia en la que se haya producido el incumplimiento.

Comprobada la defectuosa prestación del servicio se procederá a efectuar por el Distrito la correspondiente deducción en la factura del mes en que se haya producido aquella teniendo en cuenta, a estos efectos, el porcentaje de participación del equipamiento en el coste total del precio del contrato.

Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa afectada a fin de que proceda a efectuar tal deducción en la factura del mes que corresponda o, en su caso, en la del siguiente.

4.2.5 Cumplimiento del Decreto de 19 de enero de 2016 (Instrucción 1/2006)

En cumplimiento del Decreto de 19 de Enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la instrucción 1/2006, en los anexos correspondientes a cada uno de los lotes vinculados a los diferentes servicios del contrato, ello en función de la naturaleza de la prestación, se introducen las distintas cláusulas sociales que serán de obligado cumplimiento para cada uno de los posibles adjudicatarios del contrato.

4.3 CONSIDERACIONES AMBIENTALES

Con carácter general, en la ejecución del mismo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos ambientales:

- a) La utilización de materiales reciclados.
- b) Primará el uso de productos consumibles con Etiqueta Ecológica o certificación equivalente.
- c) El adjudicatario deberá primar, para la entrega de la documentación escrita objeto del cumplimiento del contrato, el uso de papel reciclado certificado con el sello Ángel Azul o equivalente, o bien el uso de papel procedente de bosques gestionados de manera sostenible, acreditado mediante certificados FSC, PEFC o equivalentes. En el caso de que se requiera papel blanco por motivos de presentación, también se priorizará la utilización de papel certificado conforme a las normas FSC, PEFC o normas de un sistema equivalente.
- d) La documentación requerida por el Distrito a presentar por parte de la adjudicataria se podrá presentar en formato electrónico con los requerimientos de compatibilidad que en cada caso se determinen.

Así mismo, y por la especial naturaleza de los servicios correspondientes a cada lote que conforman el contrato:

- e) En la prestación de los servicios de mantenimiento general y limpieza, la maquinaria, herramientas y elementos auxiliares que utilice serán respetuosas con el medio ambiente y a igualdad de eficiencia, ahorro energético e inversión, primará la utilización de la que sea reciclable, de menor consumo energético, produzca menor emisión de ruidos y productos contaminantes, siempre por debajo de los límites marcados por la normativa vigente
- f) El adjudicatario de la prestación del servicio de mantenimiento general será responsable de la gestión y tratamiento de residuos, incluidos los de obras de demolición y construcción así como de los peligrosos y no peligrosos emanados de los trabajos

4.4 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Con carácter general, y condicionado a la naturaleza de la prestación del servicio correspondiente a cada uno de los lotes objeto del contrato:

Será de exclusiva competencia y riesgo de los posibles adjudicatarios todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo, de prevención y Seguridad Social, y de cuantas disposiciones sean de aplicación a los trabajos objeto de este contrato.

Los adjudicatarios y todas las empresas que, por cuenta de éstos, realicen trabajos en las dotaciones y equipamientos adscritos al contrato, deberán cumplir con cuantas disposiciones nacionales, autonómicas y locales, legales y administrativas estén en vigor durante la ejecución de los trabajos relativos a seguridad y salud en el trabajo.

El cumplimiento de las normas de seguridad y de las recomendaciones dadas por el Ayuntamiento de Madrid y la aplicación de los estudios de seguridad que estos puedan establecer, serán responsabilidad de los adjudicatarios.

De un modo particular, los adjudicatarios se responsabilizarán de la colocación de aquellos dispositivos de seguridad que deba instalar él o sus subcontratistas en los lugares de trabajo.

Asimismo, velará porque el personal y el de sus subcontratistas utilicen las prendas y equipos de protección personal y colectiva reglamentarias.

De acuerdo RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, se entenderá al adjudicatario como promotor de las actividades derivadas de este contrato, asumiendo las responsabilidades en materia de coordinación de Seguridad y Salud de dichas actividades, en los casos en que el mencionado Real Decreto es de aplicación.

En el caso concreto de la protección contra incendios, el adjudicatario deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de incendios y a las que se dicten por el Ayuntamiento de Madrid, adoptando las medidas necesarias para evitar que posibles manipulaciones en instalaciones eléctricas de carácter provisional y fijas o la utilización de disolventes o de limpieza etc., puedan provocar siniestros, de los que será responsable, así como de cuantos daños y perjuicios se produzcan por tal motivo. Sin que ello signifique disminución de la responsabilidad del adjudicatario, el

Ayuntamiento de Madrid podrá inspeccionar en todo momento los trabajos y comprobar el cumplimiento y adecuación de las medidas de seguridad.

Las repercusiones económicas que se derivan del cumplimiento de todo lo expresado anteriormente estarán incluidas en el precio del contrato y en ningún caso supondrá un costo extra para el Ayuntamiento de Madrid.

Cláusula 5: SUMINISTROS DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

El suministro de agua y energía eléctrica necesario para el desarrollo del contrato se realizará desde las instalaciones de titularidad municipal existentes en el equipamiento sin que sea exigible el abono de la energía y agua consumida por el contratista.

Si para la realización de alguna actuación concreta derivada de los servicios objeto del contrato, las instalaciones existentes en el equipamiento no fueran adecuadas o suficientes, serán por cuenta del adjudicatario todos los trámites, gestiones, pagos y obras precisas para la obtención de los suministros necesarios para ejecutar tal actuación.

Cláusula 6: OBRAS E INSTALACIONES ACTUALES

Los adjudicatarios recibirán los equipamientos y los espacios libres de parcela, con sus servicios, obras e instalaciones, en las condiciones y estado en que se encuentren a la fecha de licitación. A este fin, los licitadores están obligados a conocer el estado de los mismos antes de redactar su oferta, para lo cual solicitarán del Distrito autorización a fin de poder acceder a los mismos. Esta autorización será emitida por el Coordinador del Distrito sin que pueda suplirla el permiso del director/a de cada uno de los centros y se concederá siempre que no interfiera el normal funcionamiento de éstos.

Si como consecuencia de mejoras u obras realizadas por el Ayuntamiento, por avances tecnológicos, interés del contratista o por disposiciones legales se aprobara, recomendará u obligara la adopción de nuevos materiales, elementos o sistemas distintos de los existentes a la entrada en vigor del presente contrato, las empresa adjudicatarias estarán obligadas a prestar en las dependencias objeto de este contrato el servicio requerido con arreglo a aquéllos, sin que la instalación de los nuevos materiales, elementos o sistemas dé lugar a la modificación del contrato, ni a la alteración del precio de adjudicación del mismo.

Cláusula 7: RESPONSABLES DEL CONTRATO

A efectos del seguimiento de la ejecución del contrato, el Responsable del contrato por parte de la Administración será el Coordinador del Distrito o Unidad Administrativa que lo sustituya en caso de reorganización municipal, que actuará como interlocutor con el adjudicatario. En caso de ausencia será sustituido por el Secretario del Distrito.

No obstante, para todas las actividades de seguimiento y control, dada la diversidad de prestaciones que contempla el contrato, el Responsable del contrato estará asistido por los servicios promotores del mismo:

- Un servicio promotor de carácter técnico para lo relativo a las actuaciones vinculadas al lote recogido en el Anexo II "Mantenimiento general".
- Un servicio promotor de carácter administrativo en todo lo concerniente al resto de los lotes del contrato regulados en el Anexo III, "Limpieza", Anexo IV, "Conserjería, atención al público y control de entradas" y Anexo V "Conserjería, atención al público, control de entradas y servicios múltiples de la Junta".

El Responsable del contrato así como los servicios técnicos del Distrito podrán comprobar e inspeccionar el servicio realizado cuando lo consideren oportuno.

En caso de incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, se comunicará por escrito al adjudicatario correspondiente haciendo constar la anomalía detectada.

La empresa adjudicataria afectada vendrá obligada a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio, so pena de imposición de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Asimismo, el Distrito podrá requerir, en el momento que lo considere necesario, la documentación relativa a sus obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus Reglamentos de desarrollo.

A los efectos de concreción de los asistentes al responsable del contrato a los que se refiere la presente cláusula y en función de la diversidad de servicios que contempla el contrato, el personal asistente será el siguiente:

- Mantenimiento: El Jefe/a del Departamento de Servicios Técnicos
- Limpieza colegios: El Jefe/a de la Sección de Educación
- Limpieza de centros Culturales: El Jefe/a de la Unidad de Cultura
- Limpieza de Centro de Mayores y Servicios Sociales: El Jefe/a del Departamento de Servicios Sociales
- Resto de edificios: El Secretario/a de la Junta Municipal
- Conserjería, Atención al Público y Control de entradas (2 lotes) en Centros Culturales: El Jefe/a de la Unidad de Cultura
- Conserjería, Atención al Público y Control de entradas en Centros de Mayores: El Jefe/a del Departamento de Servicios Sociales
- Conserjería, Atención al Público y Control de entradas en el resto de los edificios: El Secretario/a de la Junta Municipal

Cláusula 8: DOCUMENTACIÓN

8.1 AL INICIO DEL CONTRATO

Los distintos adjudicatarios, además de la documentación específica descrita para cada prestación en los correspondientes anexos, con carácter general presentarán:

- Relación nominativa, durante los primeros 15 días desde la formalización del contrato, del personal adscrito a cada uno de los equipamientos objeto del contrato, especificando su categoría profesional y demás condiciones relevantes. Dicha relación se mantendrá actualizada a lo largo de la vigencia del contrato.

8.2.- CON CARÁCTER PERIÓDICO

Además de la documentación exigible que figura en los respectivos anexos, los adjudicatarios de cada uno de los lotes presentarán mensualmente:

- Informe suscrito por el Coordinador designado por el adjudicatario sobre el cumplimiento del servicio.

Cláusula 9: CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Madrid al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD).

Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art.12.4 LOPD).

Cláusula 10: NORMATIVA APLICABLE

Con carácter general, se observará la normativa vigente de aplicación a todas las actuaciones que se lleven a cabo en el marco de este contrato y entre otras las siguientes:

- **Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.**
Modificada por:
L 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
L 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
L 25/2009, de 22 de diciembre, de Modificación de Diversas Leyes para su Adaptación a la Ley.
L 8/2013, de 26 de junio, de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbanas.
- **Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación**
Modificado por:
RD 410/2010, de 31 de marzo, por el que se desarrollan los requisitos exigibles a las entidades de control de calidad de la edificación y a los laboratorios de ensayos para el control de calidad de la edificación, para el ejercicio de su actividad.
S TS (Sala 3ª), de 4 de mayo de 2010, por la que se declara la nulidad del artículo 2.7 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, así como la definición del párrafo segundo de uso administrativo y la definición completa de uso pública concurrencia, contenidas en el documento SI del mencionado Código.
L 8/2013, de 26 de junio, de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbanas.

OM FOM/1635/2013, de 10 de septiembre, por la que se actualiza el Documento Básico DB-HE "Ahorro de Energía", del Código Técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

- **Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio)**

Modificado por:

RD 238/2013, de 5 de abril, de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

RD 249/2010, de 5 de marzo, por el que se adaptan determinadas disposiciones en materia de energía y minas a lo dispuesto en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

RD 1826/2009, de 27 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios, aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

- **RD 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.**

Modificado por RD 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

- **RD 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.**

- **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos laborales, y reglamentos de desarrollo.**

- **Ley 11/1994, de 19 de mayo, y Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y convenios laborales sectoriales.**

- **Ley 2/2002 de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.**

- **Ley 5/2003. de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.**

- **Ley 8/1993. de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid, y reglamento de desarrollo.**

- **R.D. 1314/1997, de 1 de agosto, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores, y R.D. 57/2005 de 21 de enero de prescripciones para el incremento de la seguridad en ascensores, así**

como la Orden 3711/2007 de 11 de diciembre de la Comunidad de Madrid sobre inspección y corrección de deficiencias.

- **R.D. 865/2003 de 4 de julio, y Orden 1187/1998 de la Comunidad de Madrid sobre prevención y control de la legionelosis.**
- **R.D. 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Equipamientos, y RD 1826/2009, de 27 de noviembre, de modificación de la IT.3**

Ordenanzas:

- **Ordenanza reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias y técnicas de los centros de cuidado y recreo infantil.** Aprobada por Acuerdo Plenario de 30 de Julio de 1998. Ayuntamiento de Madrid. Área de Salud y Consumo.
 - o Protocolo de condiciones técnico-sanitarias para la instalación de los centros de cuidado y recreo infantil y escuelas infantiles. Decreto aprobado por la Delegada del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda (13/01/10).
- **Ordenanza Reguladora de Protección de los Consumidores en Establecimientos donde se consumen Comidas y Bebidas.** Aprobada por Acuerdo Plenario de 28 de febrero de 1990. B.O.C.M.: 02-ABR-1990. Modificado artículo 79, por Acuerdo Pleno de 30 enero 1992. BAM: (25-JUN-1992) núm.4978, pág. 1093.
 - o Protocolo de condiciones técnico-sanitarias para la instalación de bares, cafeterías, restaurantes y similares. Decreto aprobado por la Delegada del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda (13/01/10).
- **Condiciones higiénico-sanitarias, técnicas y de seguridad de las piscinas.** B.O.C.M.: 23 de febrero de 1999.
- **Protocolo de condiciones técnico-sanitarias para la instalación seguridad de piscinas.**
- **Condiciones urbanísticas de la instalación y funcionamiento de los elementos y equipos de telecomunicación.**
 - o Protocolo de instalación de equipos y sistemas de telecomunicaciones.
- **Gestión y uso eficiente del agua en la ciudad de Madrid**
 - o Protocolo de gestión y uso eficiente del agua.

Y demás normativa técnica aplicable

Madrid, 25 de noviembre de 2016

EL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
Y CONTROL

Fdo.: Juan Tovar Sola

Conforme,
EL JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE SERVICIOS TÉCNICOS

Fdo.: José Vicente Martínez Esteban

ANEXO I

RELACIÓN DE EDIFICIOS OBJETO DEL CONTRATO

NOMBRE	DIRECCIÓN	M ² CONSTRUIDOS EDIFICIO	M ² ESPACIO LIBRE DE PARCELA	Nº APARATOS ELEVADORES *****	CONEXIÓN A CENTRAL DE ALARMA	PERSONAL LIMPIEZA (Horas / año)				PERSONAL AUXILIAR DE AT PUBLICO (Horas / año)	SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE UNIDADES HIGIENICAS		
						Limpiador	Especialista	Cristalero	Encargado		Nº U.H.S (Mensual* 12 = Anual)	Nº U.H.H. (Semana l *53 = Anual)	Nº U.R.B. (Semestr al *2 = Anual)
EDIFICIOS													
SEDE JUNTA MUNICIPAL DE RETIRO	AVDA CIUDAD DE BARCELONA, 162 Y 164	5.419,09		5	3*****	15880,00	338,00	960,00	1560,00		22	2	
(i/ CENTRO DE SERVICIOS MÚLTIPLES)										2832,00			
C.C. AUDITORIO-PABELLÓN CASA DE VACAS	Pº. COLOMBIA, PZA MAESTRO VILLA (PARQUE RETIRO)	2.001,00		1	1	2896,00	91,00	260,00	468,00	8400,00	3		
CENTRO SERVICIOS SOCIALES Y APARTAMENTOS TUTELADOS	JOSÉ MARTÍNEZ DE VELASCO, 22	2.452,00		2	2	6150,00	208,00	480,00	572,00		6	4	1
C.M.M. PÍO BAROJA	PIO BAROJA, 8	1.708,00		1	1	3045,00	143,00	351,00	403,00	7116,00	9	5	
C.M.M. PÉREZ GALDÓS	AVDA CIUDAD DE BARCELONA, 182	2.392,00		2	1	4922,00	299,00	351,00	559,00	7116,00	18	6	
C.C. LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ, 2	2.437,49	1.041 ****	1	2	5656,00	130,00	288,00	390,00	7622,00	16		
(i/ LA CORRALA)					1			156,00	130,00				
C. DÍA LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ, 2	1.338,40		3	1	2952,00	104,00	192,00	312,00		6	10	1
** (C. Día y Servicios Sociales)						44,00		5,00					
C.C. MERCADO DE IBIZA	IBIZA, 8	1.011,78			1	1580,00	104,00	192,00	104,00	2992,00	8		
TEMPLETE PARQUE ROMA	PARQUE ROMA	112,00											
C.M.M. LA CABAÑA DEL RETIRO	PARQUE RETIRO	86,00			1	363,00		24,00	18,00				
AULA ECOLÓGICA LA CABAÑA (AULA NATURALEZA)	PARQUE RETIRO, JUNTO POETA ESTEBAN VILLEGAS	73,00			1	332,00		11,00	11,00		1		

Firmado por: JOSE VICENTE MARTINEZ ESTEBAN
 Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO
 Fecha: 25-11-2016 14:33:03



Código de verificación : PYca578255d17



Código de verificación : PYfca578255d17

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://www.zinimunidad.es/VerificacionCove/ColejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PYfca5782555d17>

EVACUATORIO RETIRO ESTATUAS	Pº ARGENTINA, PRÓXIMO A PTA. ESPAÑA (PARQUE RETIRO)	50,00											
EVACUATORIO RETIRO ZONA DE RECREOS	PZA. DEL MAESTRO VILLA (PARQUE RETIRO)	69,00											
EVACUATORIO RETIRO FIERAS	Pº. VENEZUELA, PRÓXIMO A Pº. COCHES (PARQUE DE RETIRO)	51,00				20500,00	22,50		2737,50		40		
EVACUATORIO RETIRO ANGEL CAÍDO	PZA. ANGEL CAÍDO (PARQUE RETIRO)	71,00											
EVACUATORIO ALCACHOFAS	PZA. DE HONDURAS (PARQUE RETIRO)	73,00											
SUBTOTAL EDIFICIOS		19.344,76	1.041,00	15	14	64320,00	1439,50	3270,00	7264,50	36078,00	1548	1431	4

COLEGIOS													
C.P. ESCUELAS AGUIRRE	PÍO BAROJA, 4	4.662,00	3.637,00	1	2	4998,00	882,00				9		
C.P. FRANCISCO DE QUEVEDO	GRANADA 16	1.660,00	416,00	1	2	2814,00	672,00				6		
C.P. SAN ISIDORO	FUENTERRABIA, 15	2.464,00	360,00		1	3570,00	798,00				6		
C.P. NUESTRA SEÑORA DE ALMUDENA	LOPE DE RUEDA, 48	3.317,00	628,00	1	1	3108,00	798,00		1680,00		5		
C.P. CIUDAD DE ROMA	JUAN DE ESPLANDIU, 2	3.804,00	4.780,00	1	1	4788,00	966,00				9		
C.P. JOSÉ CALVO SOTELO	AVDA CIUDAD DE BARCELONA, 83	4.472,00	3.602,00	2	4	5166,00	924,00				9		
ESCUELA INFANTIL LAS NUBES ***	ANTONIO NEBRIJA, 7C7V TELLEZ, 2	1.243,00	3.000,00		1								
ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA PLACIDO DOMINGO	TELLEZ, 31	1.870,00		2	1								
C.P. AULA HOSPITALARIA NIÑO JESÚS *	AVDA. MENÉNDEZ PELAYO, 65	<i>Fuera de mantenimiento</i>	<i>Fuera de mantenimiento</i>	<i>Fuera de mantenimiento</i>	<i>Fuera de mantenimiento</i>	315,00							
<i>Especialista en ruta por los colegios</i>							1932,00						
SUBTOTAL COLEGIOS		23.492,00	16.423,00	8	13	24759,00	6972,00	0,00	1680,00	0,00	528	0	0



Código de verificación : PYca578255d17

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://www.zinunimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PYca578255d17>

INSTALACIONES DEPORTIVAS											Nº U.H.S (Mensual *12 = Anual)	Nº U.H.H. (Bimensual *6 = Anual)	Nº U.R.B. (Mensual *12 = Anual)
IDM LA CHOPERA	PARQUE RETIRO	886,00	4.523,40		1	40,00					4	1	
<i>Pistas técnicas</i>			6.606,60										
IDM DAOIZ Y VELARDE	ALBERCHE S/N	9.496,00		1	1	40,00					14	1	1
<i>Pistas técnicas</i>			200,00										
IDM LAGO DE RETIRO	PARQUE RETIRO	410,00			1						2		
IDB VIRGEN DE LA ESTRELLA	PLAZUELA VIRGEN DE LA ESTRELLA, 1		755,00										
IDB LUIS MITJANS	LUIS MITJANS,15		500,00										
IDB COCHERAS	COCHERAS 1-3		7.440,00										
IDB JESÚS APRENDIZ	ANTONIO DIAZ		3.250,00										
IDB CERRO NEGRO	CERRO NEGRO,5		1.800,00										
IDB PARQUE DE ROMA 1	JUAN ESPLANDIU 4-B		5.000,00										
IDB PARQUE DE ROMA 3. ROCÓDROMO.	ALCALDE SAINZ DE BARANDA, 90		700,00										
IDB POETA ESTEBAN VILLEGAS	POETA ESTEBAN DE VILLEGAS,4		5.600,00										
INSTALACIÓN DEPORTIVA BÁSICA PARQUE ADELFA	MARTÍNEZ CORROCHANO - LUIS MITJANS - PARQUE M-30'	250,00	10.180,00										
SUBTOTAL INST. DEPORTIVAS		11.042,00	46.555,00	1	3	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240	12	12
SUMA TOTAL	-	53.878,76	64.019,00	24	30	89159,00	8411,50	3270,00	8944,50	36078,00	2.316	1.443	16

* Horas correspondientes a limpieza extraordinaria. Hospital niño Jesús queda fuera de mantenimiento.

** Limpieza profundidad 2 veces/ año (Office) C.DIA L. PEIDRÓ Y CENTRO SERVICIOS SOCIALES

*** La Escuela Infantil las Nubes es Gestión Indirecta.

**** Superficie que corresponde a una única parcela compartida entre Centro de Día y Centro Cultural

***** Se refiere, además de conexión con central receptora, a un escáner y un arco de seguridad.

***** No se incluyen plataformas elevadoras para minusválidos.

Firmado por: JOSE VICENTE MARTINEZ ESTEBAN
 Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO
 Fecha: 25-11-2016 14:33:03

ANEXO II

LOTE N° 1

MANTENIMIENTO GENERAL

Cláusula II.1 OBJETO

El objeto de este Anexo es regular las condiciones técnicas que han de regir las operaciones de mantenimiento técnico integral para la conservación de los Equipamientos adscritos al Distrito de Retiro, sus edificios, espacios libres, instalaciones deportivas y sus instalaciones (aparatos elevadores, equipos de seguridad...) así como las zonas verdes comprendidas en su ámbito, con el fin de garantizar su conservación y óptimo rendimiento. También se incluyen los trabajos derivados de la organización de espacios que pudieran producirse.

La posible existencia de edificios e instalaciones en plazo de garantía no eximirá a la empresa adjudicataria de sus obligaciones de mantenimiento recogidas en el presente Pliego. En estos supuestos, la empresa adjudicataria deberá recabar en nombre del Distrito el cumplimiento de las obligaciones derivadas del plazo de garantía y, en último caso, la responsabilidad del buen funcionamiento de la instalación recaerá en la empresa adjudicataria del contrato.

Por las características especiales que presenta la conservación de las zonas arboladas, ajardinadas o verdes de los equipamientos adscritos al Distrito, el adjudicatario cumplirá con las condiciones y prestaciones establecidas en el apartado II.9 del presente anexo.

No se incluyen en este Anexo los trabajos en superficie ajardinada en los espacios libres de parcela de los edificios adscritos al Distrito ni los trabajos de arbolado, cuando se trate de zonas cuya superficie esté incluida en el contrato de zonas verdes, competencia del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Cláusula II.2 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Se entiende por mantenimiento el conjunto de trabajos de conservación preventiva y conservación correctiva necesarios para mantener a cada equipamiento, sus dependencias e instalaciones, en condiciones de uso durante su periodo de vida útil, optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones. Todas estas tareas están dirigidas a conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor del inmueble, así como el ahorro derivado de la correcta utilización de las instalaciones.

El mantenimiento se aplicará a todas las edificaciones principales, secundarias, elementos constructivos así como a todos sus elementos accesorios. También se aplica a las instalaciones existentes en los equipamientos, en especial las que se relacionan a continuación y cuantas otras existan en el momento del inicio del contrato aunque no esté incluida en la siguiente relación:

- Instalaciones térmicas.
- Torres de refrigeración y humectadores.
- Calefacción.
- Equipos autónomos y fan-coils.
- Instalaciones de refrigeración.
- Instalación de extracción, ventilación y difusión.
- Eléctricas de baja tensión.
- Agua fría y Agua caliente sanitaria.
- Protección contra incendios.
- Megafonía fija.
- Ascensores.
- Instalaciones de captación de energía solar y fotovoltaica.
- Grupos electrógenos.
- Marcadores y rótulos electrónicos.
- Instalaciones de gas.
- Instalación de depuración y cloración de agua en piscinas (Incluye equipo, bombas, valvulería, conductos de ida y retorno, dosificadores, sondas, etc).
- Vasos de compensación en piscinas.
- Instalaciones de programación de riego y red de riego automático.
- Instalaciones mecánicas y electromecánicas:
 - Minicargas tales como: montaplatos, montalibros, etc.
 - Cualquier tipo de plataformas elevadoras hidráulicas o eléctricas, por ejemplo: de cremallera, de tornillo o de tijera.
 - Puertas motorizadas y barreras automáticas, en accesos de vehículos.
 - Porteros automáticos videoporteros.
 - Persianas motorizadas.
 - Montasillas para escaleras de cualquier tipo.
 - Puertas motorizadas para acceso de personas.
 - Canastas motorizadas.
 - Telones automáticos.
 - Góndolas para limpieza de fachada acristaladas.
 - Instalaciones especiales que comprende: grúas y sillas en piscinas y grúas eléctricas en piscinas.
 - Robots limpia-piscinas
- Instalaciones de recepción de televisión.
- Instalaciones conformantes del jardín vertical en fachada de los edificios. Se trata de trabajos de mantenimiento a realizar como consecuencia de la construcción de un edificio, actualmente en construcción, que se prevé destinar

a Centro de Mayores y cuya puesta en marcha implicaría una modificación del contrato, posibilidad está recogida en la cláusula 3 del presente Pliego de Condiciones Técnicas. Estos trabajos de mantenimiento implicarían tanto el mantenimiento vegetal propiamente dicho como el sistema de riego del mismo, todo ello de acuerdo al protocolo establecido una vez finalizada la construcción del equipamiento y que sería aportado al posible adjudicatario por los responsables técnicos de contrato.

- Instalaciones de seguridad:
 - Sistemas de control de paquetería y correspondencia.
 - Arcos detectores de metales.
 - Sistemas de videovigilancia.
 - Sistemas anti intrusión.
 - Sistemas de control de accesos.
 - Sistema de red de datos dedicada.
 - Sistema de Gestión/ Centralización.

En relación con las instalaciones de seguridad, el adjudicatario se compromete a reponer las mismas a su estado original tras averías o roturas producidas a causa de actos vandálicos u otros, de manera que se asegure la seguridad del centro en un plazo máximo de 24 horas desde el aviso del siniestro, independientemente de posteriores indemnizaciones por parte de los seguros contratados por el Distrito, que serán gestionadas por los Técnicos del mismo.

Se incluyen las instalaciones fijas de los edificios destinados a viviendas de conserjes.

Exclusiones:

Se excluyen los electrodomésticos con carácter general. En particular, los que compongan el equipamiento de las cocinas de los colegios, así como cualquier instalación que no se encuentre comprendida dentro de las instalaciones fijas que forman parte de la edificación.

Se consideran instalaciones fijas a estos efectos:

- o La instalación de agua caliente centralizada y agua fría
- o Las instalaciones eléctricas y de gas.
- o Las instalaciones de seguridad.
- o Red de saneamiento.
- o Instalación de extracción de humos.

Se excluirán también, los electrodomésticos de cocinas, bares y peluquerías ubicadas en centros y polideportivos cuando su mantenimiento venga recogido en el correspondiente contrato de concesión, así como las instalaciones de megafonía y luminotecnia de centros que no sean instalaciones fijas de la edificación o estén incluidas en otros contratos gestionados por otros servicios.

Quedarán excluidas, en su caso, las instalaciones fijas de los edificios objeto de los proyectos de servicios energéticos o de mejora de la eficiencia energética promovidos por el Ayuntamiento de Madrid en la forma establecida en la cláusula 3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

II.2.1 Mantenimiento preventivo

El adjudicatario realizará bajo su responsabilidad, sobre el conjunto de los elementos constructivos, espacios libres e instalaciones de los equipamientos objeto del contrato, las prestaciones siguientes:

II.2.1.1 Conducción y vigilancia

La conducción y vigilancia incluyen todo el conjunto de tareas que permiten el control y dominio del funcionamiento de los elementos e instalaciones existentes en los equipamientos objeto del contrato.

El adjudicatario deberá asegurar el control de los sistemas de regulación y equilibrio de los elementos e instalaciones para lograr las condiciones de confort mas elevado posible.

El adjudicatario es responsable y decide los medios a utilizar para satisfacer esos objetivos y se ocupará en particular de:

- Los arranques y paradas de las instalaciones
- Las regulaciones y equilibrados necesarios
- El seguimiento de los parámetros de funcionamiento de los equipos, los ensayos y maniobras de verificación del correcto funcionamiento de los elementos y equipos
- La vigilancia general de los elementos e instalaciones

Por otra parte, la conducción y la vigilancia pueden obligar a llevar a cabo acciones de mantenimiento preventivo condicional o de mantenimiento correctivo.

II.2.1.2 Mantenimiento preventivo programado

El adjudicatario debe realizar todas las prestaciones de mantenimiento preventivo regular, esta modalidad de mantenimiento incluye las operaciones de mantenimiento necesarias en función de los equipos, materiales y su uso que incluyen:

Operaciones de mantenimiento técnico-legal de tipo preventivo y las revisiones informes e inspecciones periódicas establecidas en los reglamentos aplicables que serán realizadas por la empresa adjudicataria siempre que cuente con la acreditación necesaria o mediante subcontratación con empresa acreditada, siempre por cuenta del adjudicatario, debiendo presentar al técnico designado por el órgano de contratación del Distrito la documentación cumplimentada con los certificados o visados oficiales obligatorios. Se incluyen en las mismas, la redacción de Inspecciones Técnicas de los Edificios adscritos al distrito (I.T.E.s).

En materia de mantenimiento de instalaciones de climatización y agua caliente sanitaria incluidas en el RD 865/2003 para la prevención de la legionelosis, el personal que realice las operaciones antes citadas estará en posesión de la acreditación personal de mantenedor-reparador de acuerdo con la Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, por la que se regula el procedimiento para la homologación de los cursos de formación del personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones objeto del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio.

Sistemático: Según las operaciones de mantenimiento con las frecuencias determinadas en las especificaciones de los constructores y fabricantes de materiales y equipos.

II.2.1.3 Mantenimiento Preventivo Condicional

El mantenimiento preventivo condicional interviene principalmente a partir de las observaciones derivadas de la conducción y vigilancia de las instalaciones.

La frecuencia y la naturaleza de las observaciones, los parámetros y criterios de decisión son de la responsabilidad e iniciativa del adjudicatario que las incluirá en los correspondientes planes de trabajo indicados en la cláusula II.3.4.

II.2.2 Mantenimiento correctivo

Las operaciones de mantenimiento correctivo comprenden todas las intervenciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento.

También se incluyen dentro de las operaciones del mantenimiento correctivo, las derivadas de la subsanación de las deficiencias comunicadas por los organismos de control acreditados en las inspecciones reglamentarias o por cualquier organismo oficial incluido el Ayuntamiento de Madrid, en el ejercicio de sus competencias, y siempre dentro de los límites y condiciones fijadas en el presente pliego.

II.2.3 Asistencia Técnica para los Controles Reglamentarios

El adjudicatario se ocupará de solicitar de los organismos oficiales o los órganos de control acreditados, en los plazos establecidos para ello en la normativa vigente, los controles técnicos reglamentarios para las construcciones, elementos e instalaciones que así lo tengan prescrito.

El adjudicatario asistirá al Distrito en el transcurso de las visitas realizadas por un organismo de control acreditado o cualquier organismo oficial incluido el Ayuntamiento de Madrid, en el ejercicio de sus competencias.

Los costes derivados de los controles reglamentarios correrán por cuenta del adjudicatario.

Cláusula II.3 FUNCIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La obligación fundamental de la empresa adjudicataria es mantener en funcionamiento seguro las construcciones e instalaciones para que sirvan sin interrupción a su fin.

Asimismo son funciones de la empresa adjudicataria, las siguientes:

II.3.1 Inventario de equipos e instalaciones

El adjudicatario confeccionará una relación pormenorizada realizada "in situ" de todos los elementos, instalaciones y equipos que se encuentren en los equipamientos objeto del presente contrato, sobre plano guía o croquis, debiendo recopilar en un "libro de inventario de Instalaciones y Equipos" en soporte informático para cada

equipamiento, la documentación técnica organizada y codificada para cada instalación y equipo, donde constarán los siguientes campos:

- Ubicación: Equipamiento/dependencia, edificio, planta y recinto
- Identificación: Marca, modelo y número de serie.
- Proveedor
- Fecha de fabricación e instalación
- Breve descripción del equipo
- Características técnicas

En este inventario se incluirán los datos de los suministros de electricidad, gas, agua y gasóleo C, con indicación expresa de los siguientes datos:

Electricidad

- o N° de CUPS del suministro
- o N° de Contador
- o Limitador de potencia
- o Potencia contratada

Gas

- o N° de CUPS del suministro
- o N° de Contador
- o Tarifa

Agua

- o N° de Contrato
- o N° de contador

Gasóleo C

- o Capacidad del depósito de combustible
- o Ubicación y tipo de acceso al depósito

En el plazo de 2 meses desde el inicio del contrato, el adjudicatario entregará al Responsable del contrato el primer inventario completo de equipos e instalaciones.

Dicho inventario será revisado, actualizado y mantenido por la empresa adjudicataria. A tal efecto, realizará el primer mes de cada año de ejecución del contrato, la actualización del inventario de instalaciones y equipos objeto de la presente licitación, que deberá remitir al Responsable del contrato del Distrito en soporte informático y en el formato compatible que se le indique.

II.3.2 Registro de incidencias.

El adjudicatario llevará un registro de incidencias donde quedarán anotados todos los avisos de las incidencias que se produzcan en los elementos e instalaciones objeto del contrato que pueda dar origen a una actuación de mantenimiento correctivo.

La incidencia puede ser notificada por:

- Un responsable del equipamiento.
- Un responsable del Distrito
- Personal de la propia empresa adjudicataria o subcontratistas en el desarrollo de su trabajo.

El registro contendrá los siguientes campos:

- Numero de referencia único para cada incidencia.
- Identificación del equipamiento.
- Identificación del petionario.
- Fecha y hora del aviso de incidencia.
- Descripción de la incidencia.
- Fecha de comprobación de la incidencia.
- Identificación del parte de trabajo que haya generado la incidencia o en su caso los motivos por los que la misma no genera parte de trabajo.
- Tipo de incidencia (urgente o no urgente)
- Fecha de cierre de la incidencia
- Observaciones sobre la resolución de la incidencia.

El registro de incidencias estará actualizado diariamente a disposición del Distrito en el soporte informático que se le indique y/o mediante el acceso en tiempo real del servicio responsable designado por el órgano de contratación al programa informático del adjudicatario que contenga los datos indicados.

II.3.3 Diario de seguimiento.

Por cada equipamiento objeto del contrato, el adjudicatario elaborará y llevará al día un registro donde anotarán los siguientes campos:

- Identificación del elemento sobre el que se ha actuado.
- Tipo de actuación:
 - o De mantenimiento preventivo
 - o De mantenimiento correctivo (indicando referencia del Registro de Incidencias)

Para cada actuación se reflejará:

- La fecha.
- Descripción de la operación.
- Las sustituciones de piezas realizadas.
- Protocolo de la actuación
- Las observaciones pertinentes.

Los diarios de seguimiento quedarán a disposición del Ayuntamiento de Madrid.

Durante la primera semana de cada mes, se entregarán al servicio designado por el órgano de contratación del Distrito los diarios mencionados en el soporte informático que se le indique y/o mediante el acceso en tiempo real al programa informático del adjudicatario que contenga los datos indicados.

II.3.4 Programa de Trabajo y Plan de Trabajo.

En el plazo de 2 meses desde el inicio del contrato junto con el inventario de equipos e instalaciones, el adjudicatario presentará un Programa de Trabajo que identifique todas las actuaciones que tenga previsto llevar a cabo durante la ejecución del mismo, incluyendo los trabajos de mantenimiento preventivo en sus modalidades de conductivo, programado tanto técnico-legal como sistemático y condicional con la frecuencia prevista para cada actuación. Contendrá así mismo la previsión de inspecciones periódicas reglamentarias obligatorias a realizar en los elementos e instalaciones integradas en los equipamientos objeto del contrato por las entidades de control legalmente habilitadas.

En el plazo máximo de 15 días desde su recepción, el órgano de contratación aprobará dicho Programa o lo devolverá con las observaciones oportunas para que en un plazo máximo de 3 días sean tenidas en cuenta por el adjudicatario.

El Programa de Trabajo se presentará ante el Responsable del contrato en el soporte informático que se le indique.

El Plan de Trabajo contiene la programación diaria de asignación de fechas en que se llevaran a cabo las actuaciones de mantenimiento previstas en el Programa de Trabajo.

Trimestralmente, y con una antelación mínima de 15 días, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Trabajo que será validado por el Responsable del contrato de acuerdo con el mismo procedimiento del Programa de Trabajo referido anteriormente.

El primer Plan de Trabajo se presentará junto con el Programa de Trabajo en base a las operaciones de mantenimiento preventivo mínimo previstas en la cláusula II.7 del presente Anexo.

II.3.5 Otras funciones.

Confeccionar y actualizar los libros, registros y la documentación en general relativa a los materiales, equipos e instalaciones según resulte exigible por la normativa de aplicación.

Custodiar la documentación técnica que se determine en la normativa aplicable.

Paralizar o limitar la utilización o el funcionamiento de las instalaciones o elementos de cualquier índole cuando se den las situaciones previstas en la normativa aplicable.

Permitir la continuidad de las actividades en el equipamiento en las zonas colindantes con los trabajos propios del mantenimiento, evitando en lo posible la existencia de olores, polvo, ruidos, etc.

Instruir al personal municipal que se designe en los equipamientos en el manejo de las instalaciones, su puesta en marcha, parada, regulación básica, rearme y actuación en caso de emergencia.



Código de verificación : PYfca578255d117

En los Centros Deportivos Municipales, la empresa adjudicataria realizara las funciones y actuaciones previstas en estos Pliegos, sin perjuicio de las que, los responsables de dichas instalaciones, puedan encomendar a la plantilla de personal de mantenimiento de que, en su caso, dispongan.

Cláusula II.4 PERSONAL MÍNIMO

El personal mínimo del que el adjudicatario deberá disponer para el cumplimiento del objeto del contrato será el siguiente, además del personal de oficios que sea necesario con la cualificación que sea exigible:

- Un Coordinador con titulación universitaria mínima Ingeniero, Ingeniero Técnico, Arquitecto o Arquitecto Técnico y con experiencia mínima de 4 años en gestión de equipamientos de las características de los que son objeto del contrato. Será el responsable de la buena gestión del contrato y el interlocutor con los responsables municipales del Distrito.

Ejercerá las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios de la empresa adjudicataria. Coordinará al personal adscrito al equipamiento o subcontratado y redactará los informes necesarios para que el Distrito esté perfectamente informado del cumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente Pliego.

El Coordinador se reunirá como mínimo una vez al mes con el Responsable del contrato en el Distrito, o quién éste designe, para la supervisión del servicio, independientemente de que la presencia del mismo podrá ser requerida en cualquier momento durante la ejecución del contrato. El Coordinador será sustituido con motivo de ausencia temporal por vacaciones, permisos o bajas.

- Un técnico responsable dedicado en exclusiva al presente contrato con titulación técnica de grado medio o superior.
- Personal específico para la ejecución de las tareas relacionadas. Este personal, a su vez, estará apoyado técnica y profesionalmente por la organización y estructura de la empresa adjudicataria.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado en sus funciones con el personal de oficios que resulte necesario para la mejor ejecución del contrato, disponiéndose de tantos operarios como se estimen necesarios para la realización de las tareas especificadas en el presente Anexo.

En el caso de empleo de subcontratas, éstas cumplirán con lo preceptuado en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público (RDL 3/2011, de 14 de noviembre).

Cláusula II.5 MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario dispondrá de almacenes y materiales necesarios para garantizar el racional desempeño del servicio.

El adjudicatario dispondrá de los medios técnicos necesarios, sistemas de comunicación y furgonetas, así como las herramientas precisas para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, por medio de su personal propio.

El adjudicatario, a su costa, pondrá al servicio del contrato todos medios auxiliares, mecánicos o de transportes necesarios para la realización de los trabajos y operaciones a realizar en el mantenimiento de las instalaciones y elementos constructivos, tales como andamios, sistemas de elevación, y camiones de desatranco incluidas las ayudas de albañilería, etc.

El adjudicatario proporcionará a su personal las herramientas en buen estado de uso, precisas para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento encomendados.

El adjudicatario deberá proporcionar a su personal los equipos de medida que sean necesarios para el control y verificación de los parámetros propios de todos los elementos e instalaciones sometidas a mantenimiento.

Si para el desarrollo del objeto del contrato se precisara cualquier otro útil o medio auxiliar, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la obtención del mismo, sin repercutir costes accesorios al Ayuntamiento de Madrid. La carencia de útiles o medios auxiliares precisos para el desempeño de prestaciones objeto del contrato no será causa justificada para demorar los plazos de respuesta previstos en el presente pliego.

Todo el material, vehículos y maquinaria que el adjudicatario adscriba al contrato se encontrará en perfecto estado de uso y conservación, pudiendo ser desechado por los técnicos del Ayuntamiento de Madrid cuando no reúnan estas condiciones, debiendo el adjudicatario sustituirlo por otro adecuado de las mismas características.

Además de los medios especificados con anterioridad, el contratista dispondrá, con carácter general, de cuantos medios materiales, técnicos, sistemas de comunicación y de cualquier otra índole resulten necesarios para garantizar el normal desempeño del servicio, así como de los instrumentos, herramientas y medios auxiliares precisos para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.

El contratista deberá proveer a su personal de los uniformes y ropa de trabajo necesaria para el desempeño de las tareas en desarrollo del presente contrato. En dichas prendas deberá figurar claramente visible el logo y/o nombre de la empresa contratista.

Dispondrá de un vehículo de servicio a plena disposición del contrato para hacer visitas de inspección conjunta a requerimiento del Distrito. Todos estos medios serán utilizados por el personal propio de la empresa adjudicataria.

No se podrán almacenar materiales, herramientas, maquinaria, equipos industriales, medios auxiliares, vestuario de trabajo, equipos de protección individual, elementos de señalización o elementos de protección colectiva en las dependencias objeto del contrato salvo que por circunstancias especiales que lo justifiquen, el responsable del Distrito diese su aprobación. Estas aprobaciones que tendrán siempre carácter transitorio, en ningún caso implicarán para el Distrito una responsabilidad relativa a la guarda y custodia de los artículos depositados en sus dependencias.

Asimismo, el personal de la empresa adjudicataria se abstendrá de utilizar maquinaria, útiles, equipos, vehículos, instrumentos y demás material cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, debiendo valerse exclusivamente de aquellos medios que la empresa deba aportar en virtud del contrato suscrito. Sólo excepcionalmente y con autorización expresa de carácter transitorio por parte del Distrito, podrán existir medios materiales propiedad del Ayuntamiento puestos a disposición de la empresa contratista.

El Distrito no será responsable de las sustracciones que el adjudicatario pudiera sufrir en sus medios técnicos y materiales durante la ejecución del contrato, pudiendo éste establecer a su cargo, si lo estima oportuno, un servicio de vigilancia.

II.5.1 Suministro y Gestión de Productos Consumibles

Para el desarrollo de las prestaciones de mantenimiento, el adjudicatario debe asegurar el suministro y gestión de diversos consumibles, considerado accesorio de vida media corta como pequeños suministros mecánicos y eléctricos, en particular: aceites, grasas, trapos, teflón, cinta adhesiva, lámparas, pilotos, fusibles, correas, filtros, decapantes, desincrustantes, deshidratantes, anticongelantes, refrigerantes, aceite para compresoras, sales para descalcificación, entre otros. Estos gastos serán por cuenta del adjudicatario.

II.5.2 Materiales propios de equipos o instalaciones.

Se consideran como tales, todos aquellos materiales que ocupando un lugar permanente en un equipo o instalación es necesario sustituir por rotura, desgaste o mal funcionamiento y que son fundamentales para el funcionamiento de los equipos o instalaciones que los utilizan.

Las operaciones de reparación descritas en la cláusula II.8 tendrán como fin restituir a sus condiciones originales el elemento sobre el que se actúa. Cuando el estado de un elemento no admita ya reparación, se procederá a su sustitución. El elemento nuevo deberá ser similar, en calidad y características, al sustituido, salvo que circunstancias obliguen a otra cosa, y siempre bajo la supervisión del técnico del Distrito.

El adjudicatario estará obligado en sus actuaciones a emplear, cuando existan, materiales y elementos homologados por los servicios competentes del Ayuntamiento de Madrid.

El Distrito se reserva el derecho de recuperar aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará al adjudicatario el lugar donde deberá depositarlo, con el menor deterioro posible.

Los materiales de equipos o de instalaciones que sea necesario sustituir y que no estén incluidos en la cláusula II.8 serán por cuenta del Distrito, debiendo incoarse el correspondiente expediente de contratación conforme determina el TRLCSP.

II.5.3 Gestión de residuos

El adjudicatario dispondrá de los medios necesarios para poder realizar y asegurar la correcta gestión de los residuos generados en el desempeño de las labores fijadas de conformidad con la normativa vigente.

Cláusula II.6 AHORRO ENERGÉTICO

Los licitadores presentarán un Programa con medidas de ahorro energético en la prestación del servicio que deberá contener como mínimo: estado actual de los equipamientos estimando su consumo energético, propuestas para mejorar el balance energético o de emisiones contaminantes y evaluación de ese balance al final del período del contrato.



Código de verificación : PYca5782555d17

El adjudicatario, en el plazo máximo de dos meses desde la firma del contrato, presentará ante el gestor energético designado en el Distrito, el cronograma para la implementación y desarrollo del Plan de Ahorro Energético incluido en su oferta.

Además de poner en práctica medidas de eficiencia energética en los equipamientos objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento el conocimiento de los consumos energéticos generados en la prestación del servicio, sin coste para la Administración.

Para ello tendrá en cuenta el Acuerdo de 2 de junio de 2010 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueban las medidas para la optimización energética en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, publicado en el BOAM Nº 6.198, de 7 de junio de 2010.

Estas medidas podrán basarse en buenas prácticas de uso o en adaptar o mejorar las instalaciones de forma que se obtengan reducciones significativas en el consumo de energía o agua. Recogerán las condiciones de aplicación, medidas a implantar y forma de comprobar, controlar y realizar un seguimiento del ahorro en el consumo, diferenciando entre ahorros coyunturales o permanentes en cada uno de los equipamientos incluidos en el objeto del contrato.

Las medidas que se tomen no pueden alterar la seguridad o disminuir significativamente la percepción del confort de los usuarios.

Cláusula II.7 DOCUMENTACIÓN

Una vez resuelto el contrato, y adicionalmente a la documentación a entregar establecida con carácter general recogida en la cláusula 8 del presente Pliego, el adjudicatario del lote correspondiente al presente Anexo, al objeto de garantizar las medidas de ahorro energético recogidas en la cláusula anterior, deberá presentar mensualmente documentación descriptiva con las medidas reales de los consumos semanales de energía y agua en cada uno de los equipamientos y dotaciones objeto del contrato (incluyendo contadores divisionarios o de reparto), que será entregado al gestor energético designado en el Distrito.

Cláusula II.8 CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO

Para garantizar el cumplimiento de los tiempos máximos de respuesta y reparación, en caso de aviso urgente, el adjudicatario dispondrá de un servicio de incidencias atendido por personal de la propia empresa, que cubrirá durante todos los días del año, las 24 horas, la atención a los equipamientos municipales objeto del contrato. Dicho servicio de urgencia no podrá sustituirse en ningún caso por contestadores automáticos, entendiéndose en tal caso que se trata de un abandono del servicio.

Además del servicio para atención de incidencias, la empresa adjudicataria establecerá un retén, el cual deberá estar permanentemente localizado por teléfono destinado al rescate de personas atrapadas o inmovilizadas en cualquier aparato elevador objeto del presente contrato. El tiempo de respuesta efectiva tras el aviso, en cualquier caso, no será superior a una hora, tanto si se producen tales

circunstancias en días laborables como en festivos, y en tiempo diurno como nocturno.

Los sistemas antiintrusión que forman parte de las instalaciones de seguridad existentes en los equipamientos estarán conectados a una central receptora de alarmas que incluya el servicio de Acuda. El coste de estos servicios estará incluido en el precio del contrato.

En función del tipo de problema detectado por parte de los técnicos municipales y/o de los responsables de cada edificio se generarán los siguientes tipos de actuaciones:

- Aviso urgente, para aquellas situaciones que pueden paralizar la normal utilización del edificio, o pueden representar graves riesgos para las personas o las cosas.
- Aviso no urgente, para aquellas situaciones que, aun no paralizando la utilización del edificio, si impiden el normal funcionamiento del mismo, o pueden motivar posteriores daños, en caso de demorar su reparación.

Los avisos realizados se atenderán en los tiempos de respuesta y reparación, establecidos en las prescripciones particulares, definidos como:

- Tiempo de respuesta: es el necesario para personarse en el edificio afectado, un encargado o persona cualificada de la empresa adjudicataria, evaluará el daño y comenzará la actuación. Este tiempo de respuesta será como máximo de 2 horas para avisos urgentes y 48 horas para el resto.
- Tiempo de reparación: es el necesario para restituir el elemento o instalación afectada a su estado inicial. Este tiempo de reparación será de 24 horas en el caso de avisos urgentes y 7 días hábiles para el resto.

En todo caso, las averías de las instalaciones de climatización serán consideradas urgentes y si no es posible su reparación en el plazo establecido de 24 horas, el adjudicatario suministrará e instalará en ese mismo plazo de tiempo, a su costa, en el edificio afectado, las unidades portátiles de climatización precisas hasta que sea reparada la instalación.

Para los equipamientos en los que en algún momento se desarrollen actos de especial relevancia, se mantendrá un equipo retén en la instalación que el Distrito establezca. Dicho retén atenderá las posibles incidencias que se produzcan en sus instalaciones, desde una hora antes de su comienzo hasta la finalización del mismo. El número y cualificación de los operarios precisos del equipo retén será establecida por el Distrito para cada acto. La adjudicataria deberá comunicar al Distrito, con la atención suficiente, la composición del equipo retén así como sus datos de contacto.

Tienen la consideración de actos de especial relevancia en el Distrito, los Plenos, exposiciones en Centros Culturales, celebraciones de competiciones deportivas, y celebración de Elecciones Generales, Autonómicas o Locales, cuando la sede de Colegio Electoral sea cualquiera de los edificios contenidos en el contrato.

Así mismo, se entenderán incluidos en este servicio de retén los trabajos previos a dichos actos de especial relevancia que se realicen de manera planificada, consistentes en adecuación de instalaciones fijas de los edificios o mobiliario existente en los mismos (tales como parámetros específicos de clima, ajuste y orientación de iluminación, ajuste parámetros de megafonía, trasiego de mobiliario propio del centro, acomodo de mobiliario específico para el evento concreto,...)

Si el adjudicatario, por propia iniciativa y sin el previo consentimiento del técnico responsable designado por el órgano de contratación, efectuase trabajos de mejora o que superasen el alcance que este Anexo establece para la reparación, con la finalidad de evitar reiteradas actuaciones sobre un elemento deteriorado, serán también considerados incluidos en el precio del contrato sin que supongan un coste adicional para el Distrito.

Cláusula II.9 CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Una vez detectada una incidencia, ya sea por personal del equipamiento o de la empresa adjudicataria, este último, tras comprobar la realidad y alcance de la misma como resultado de la inspección realizada, elaborará un **Parte de Trabajo**; Si la incidencia no genera un Parte de Trabajo, el adjudicatario explicará las causas mediante un sucinto informe. En el resto de los casos, el Parte de Trabajo se generará automáticamente.

En todo caso, la incidencia quedará anotada en el Registro de Incidencias según se indica en la cláusula II.3.2.

El Parte de Trabajo se elaborará por el adjudicatario describiendo, con detalle, todos los trabajos a realizar y las piezas o elementos a sustituir.

Una vez resuelta la incidencia, la empresa adjudicataria confeccionará una **Hoja de Control** consistente en una copia del Parte de Trabajo conformada por el operario que ha realizado la actuación, por el técnico responsable de la empresa adjudicataria y por el encargado del edificio o instalación en el que se hayan realizado los trabajos.

Las facturas mensuales irán acompañadas de las **HOJAS DE CONTROL** correspondientes a los trabajos realizados en ese mes, considerándose una de las condiciones necesarias para proceder a la conformidad de las mismas.

Además, cuando a criterio de los servicios competentes del Distrito y por la entidad del elemento colocado sea necesario, se adjuntarán junto con la factura mensual, el albarán y hoja de características con la marca, tipo, fabricante y demás características técnicas que definan el elemento, así como duración de la garantía.

En el caso de que por los servicios municipales sean detectadas deficiencias u omisiones en los Partes de Trabajo relativas a desperfectos o averías no declarados, existentes en las fechas de inspección, el adjudicatario estará obligado a su reparación, con independencia de las actuaciones que dicha negligencia pudiera dar lugar.

Junto a la entrega mensual de los Diarios de Seguimiento contemplados en la cláusula II.3.3 del presente anexo, se acompañará la documentación acreditativa de los controles reglamentarios que se hayan llevado a cabo por las entidades de control legalmente reconocidas durante el mes correspondiente.

Cláusula II.10 OPERACIONES GENERALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las operaciones generales de mantenimiento preventivo son aquellos trabajos de conservación objeto de este Pliego que el adjudicatario tiene que cumplir en todo momento y a su cargo, aunque cuando se tratara de servicios subcontratados por el adjudicatario, incluyendo mano de obra, materiales y medios auxiliares.

Será responsabilidad del adjudicatario cualquier tipo de informes, documentos, trámites y abonos que fuera necesario realizar ante cualquier Organismo Público o Privado en relación con los edificios e instalaciones en servicio y que son objeto de este contrato, incluidos los trámites completos de legalización de las distintas actuaciones que se realicen y de sus equipos, como consecuencia de su primera instalación, así como la legalización de aquellas modificaciones o reformas que puedan realizarse en las instalaciones y equipos existentes, debiéndose remitir el documento original de dicha legalización al representante designado para este fin por la Administración.

Las siguientes operaciones relacionadas **tienen carácter de condición mínima** no implicando, por tanto, limitación a la realización de todas aquellas tareas necesarias para el correcto mantenimiento de los edificios e instalaciones a que se refiere el contrato.

Según la especialidad de que se trate, este mantenimiento comprende:

II.10.1 En elementos constructivos

1. Inspección mensual de las condiciones de seguridad, higiene y estabilidad de los elementos constructivos.
2. Revisión integral de las redes de saneamiento de los edificios, incluyendo todos los elementos que las componen y abarcando aquellos medios auxiliares, mecánicos o de transporte necesarios para su realización, con un máximo de 2 edificios/año o a solicitud del Distrito.
3. Eliminación de hojas y suciedades en los tejados, bajantes, canalones, sumideros y desagües en todos aquellos edificios que requieran esa limpieza de forma puntual y limpieza dos (2) veces al año de manera general en todas las cubiertas así como cuando sea necesario a solicitud del Distrito.
4. Comprobación anual de líneas de vida por parte de instaladores debidamente capacitados para asegurar que el sistema permanezca certificado. Dicho proceso incluye verificaciones fundamentales de la totalidad de los sistemas, comprobando que permanecen en un estado operativo seguro.
5. Revisión puntual, a solicitud del Distrito, de la estabilidad y anclajes de los falsos techos de los edificios.

II.10.2 En Espacios Libres de Parcela e Instalaciones Deportivas.

Se efectuarán las mismas tareas descritas en el apartado anterior y que afecten a los elementos constructivos (vallados, cerramientos, redes de saneamiento, etc...) de los espacios libres de parcela de los edificios, colegios e instalaciones deportivas, además de las específicas señaladas a continuación:

- a) Con carácter general, se efectuará una inspección mensual a los elementos de los espacios libres y cerramientos de parcela de los edificios, colegios e instalaciones deportivas.
- b) Mantenimiento de superficies deportivas o de juegos, con revisión del estado del campo de juego, cepillado, limpieza de superficie, homogeneización del terreno, descompactación y aireado de rellenos, tratamiento y limpieza de hierbas y musgos, líneas, repaso y pegado de juntas, reposición de arena o

granulado de caucho, sistemas de riego y drenaje, todo ello con una periodicidad semestral. De modo genérico los enumerados a continuación:

- c) Pavimentos continuos de pavimento duro, hormigón, conglomerado asfáltico, etc...
- d) Pavimentos continuos de pistas técnicas y patios, con terminaciones en pinturas elásticas, resinas o similares.
- e) Pavimentos de césped artificial o moquetas.
- f) Los pavimentos de goma para zonas de juegos infantiles o similares (de baldosas o continuos).

e. Cualquier otra superficie apta para uso deportivo o de juegos.

En cualquier caso, se realizarán las operaciones especificadas en las fichas técnicas y recomendaciones de mantenimiento de fabricantes e instaladores, bajo criterio de los Servicios Técnicos.

- g) Marcado y señalización de pistas polideportivas y juegos infantiles en los equipamientos del Distrito, al menos una (1) vez al año.
- h) Escarificado de terreno existente en campos de tierra, con aporte de arena de mina y río en proporción adecuada y cantidad suficiente, extensión, compactación y nivelación para su correcto drenaje superficial, al menos una (1) vez por campo y año.
- i) Ensayo de estanqueidad y control de fugas en todos los vasos de piscina y compensación, al menos una (1) vez al año.
- j) Desbroce y retirada de maleza en zonas terrazas dos (2) veces al año (siempre que no estén incluidas en otro contrato).
- k) Se efectuará inspección al menos una (1) vez al mes, de las condiciones de seguridad y estabilidad de cualquier elemento vinculado a la actividad deportiva y de juegos infantiles, sea en colegios, espacios libres de parcela o instalaciones deportivas, efectuando las operaciones precisas de refuerzo o consolidación del elemento afectado.
- l) Limpieza semanal de todas las pistas básicas o espacios libres pavimentados incluyendo dos metros de ancho alrededor de todo su perímetro.
- m) Limpieza y regado mensual de todos los espacios libres de parcela incluyendo zonas terrazas.
- n) En caso de programación de competiciones oficiales se efectuará la limpieza y regado de la instalación deportiva básica una hora antes del comienzo
- o) Eliminación mensual de hojas y suciedades en los areneros infantiles así como renovación de arena adecuada al mismo, al menos una (1) vez por arenero/año, incluso renovación de geotextiles y limpieza de drenajes.
- p) Con ocasión de nevadas/heladas o previsión de las mismas: retirada de nieve y extendido de sal en recorridos interiores del recinto, entre los diferentes edificios y sus accesos así como en la zona de vía pública hasta 2 metros del acceso exterior.

II.10.3 En Instalaciones.

Las operaciones de mantenimiento mínimo preventivo incluyen:

El sistemático, el recomendado por el fabricante y el Técnico – Legal previsto por la normativa a las instalaciones que dispongan de reglamentación específica.

A título enunciativo y sin carácter restrictivo se relacionan las siguientes las siguientes instalaciones:

- 1 Instalaciones térmicas: Según IT 3 Mantenimiento y uso e IT 4 inspección
- 2 Aparatos a presión: Según RD 2060/2008
- 3 Instalaciones contra incendios: Según Apéndice 2 del RIPCI
- 4 Instalaciones eléctricas: según ITC-BT-05.4.2
- 5 Tanques de almacenamiento de combustible: Según ITC-MI-IP 03
- 6 Instalaciones de gas: Según RD 919/2006 ITC-ICG 07
- 7 Iluminación: Según DB HE 3 (Punto 5)
- 8 Energía solar térmica: Según DB HE 4 (Punto 4)
- 9 Energía solar fotovoltaica: Según DB HE 5 (Punto 4)

Ascensores según AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.

Se considera incluido el tratamiento de limpieza y prevención de la legionelosis, realizando el análisis microbiológico de legionela y el análisis físico-químico del agua de todas las instalaciones que sean susceptibles de contener o propagar la legionela, así como todas aquellas actuaciones recogidas en la Orden 1187/1998, de 11 de junio, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y el RD 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios que deben reunir los aparatos de transferencia de masa de agua en corriente de aire y aparatos de humectación para la prevención de la legionelosis.

El Mantenimiento sistemático comprende las siguientes prestaciones mínimas:

Torres de refrigeración, máquinas frigoríficas, calderas y humectadores	
Confección del parte de control anotando todas las condiciones de funcionamiento, presiones, temperaturas, niveles, etc., de todos los elementos.	Semanal
Limpieza de la sala de máquinas.	Semanal
Verificación del nivel y estado del aceite de los compresores.	Mensual
Verificación del nivel de refrigerante.	Mensual
Verificación y ajuste de interruptores de flujo.	Mensual
Verificación del control de capacidad, de los compresores.	Mensual
Comprobar la ausencia de humedad en el circuito refrigerante.	Mensual
Engrase de mecanismos neumáticos o eléctricos de regulación.	Mensual
Comprobación y ajuste de termostatos, termómetros y programadores, reóstatos de mando, seguridad y maniobra.	Mensual
Limpieza del equipo de purga de incondensables.	Mensual
Limpieza del depósito humidificador.	Mensual
Limpieza de filtros de aire y agua.	Mensual



Código de verificación : PYfca5782555d117

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCover/CodigoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PYfca5782555d117>

Comprobar el funcionamiento de la resistencia del cárter eléctrico.	Mensual
Comprobación de la circulación de aire en las baterías.	Mensual
Comprobación estanqueidad de cierre entre quemador y caldera	Mensual
Revisión del sistema de preparación de ACS.	Mensual
Detección de fugas en la red de combustible	Mensual
Limpieza de condensadores.	Semestral
Limpieza de evaporadores.	Semestral
Limpieza y verificación de pulverizadores.	Semestral
Limpieza de depósitos de purga.	Semestral
Engrase de rodamientos y cojinetes.	Semestral
Comprobación de acoplamiento y alineaciones.	Semestral
Ajuste y contraste de manómetros y termómetros.	Semestral
Contraste y regulación de válvulas automáticas y de seguridad.	Semestral
Comprobación de aislamientos.	Semestral
Control y recarga de refrigerante.	Semestral
Cambio de filtros.	Semestral
Comprobación de las válvulas de expansión.	Semestral
Comprobación de estanquidad en bandejas.	Semestral
Comprobación de estanquidad en baterías y evaporadores.	Semestral
Comprobación de material refractario	Semestral
Drenaje y limpieza de circuito de refrigeración	Anual
Limpieza de conductos de humos y chimenea	Anual
Revisión general de calderas individuales de gas.	Anual
Revisión de baterías de intercambio térmico en zonas comunes.	Anual
Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire.	Anual
Revisión del estado del aislamiento.	Anual

Equipos Autónomos y Fan-coils.

Limpieza de filtros o reposición según estado.	Mensual
Contrastar la no existencia de ruidos anormales.	Mensual
Verificación de toberas.	Mensual
Verificar ausencia de humedad en el circuito refrigerante.	Mensual
Comprobación de termostatos y termómetros.	Mensual
Purga de la batería de agua si fuera necesario.	Mensual



Código de verificación : PYta578255d117

Comprobación de anclajes y vibraciones.	Mensual
Comprobar obstrucciones en la bandeja del condensador.	Mensual
Comprobar presiones y temperaturas en evaporador y condensador.	Mensual
Comprobar presiones y temperaturas de entrada y salida en intercambiadores.	Mensual
Limpieza de bandejas de condensación y red de desagües.	Semestral
Verificar el grupo moto-ventilador, incluso alineaciones.	Semestral
Comprobación del inversor de invierno-verano.	Semestral
Comprobar el estado de las correas de transmisión, si las hubiera.	Semestral
Comprobación del interruptor de flujo de aire.	Semestral
Comprobación de termómetros, presostatos y termostatos de seguridad.	Semestral
Limpieza de circuitos intercambiadores.	Semestral
Revisión, y sustitución si fuera necesario, de juntas y aislamientos.	Semestral
Revisión y corrección de fugas en el circuito frigorífico.	Semestral
Limpieza de evaporadores y condensadores (exteriormente).	Semestral
Comprobación del estado del aceite y su cambio si fuese preciso.	Anual
Repaso de pinturas.	Anual
Comprobar que los bornes de conexión eléctrica están correctamente apretados.	Anual
Contraste y ajuste de programadores.	Anual
Contraste y ajuste de termómetros y manómetros.	Anual

Grupos de presión y bombeo.

Verificación del estado de acoplamiento.	Mensual
Comprobación y ajuste de alineaciones.	Mensual
Limpieza de filtros de aspiración.	Mensual
Comprobación por fases de consumos eléctricos.	Mensual
Parar bombas en servicio y arrancar las de reserva.	Mensual
Comprobar manualmente el giro libre de las bombas paradas.	Mensual
Comprobar el estado de la membrana o regulación de la cámara de aire del grupo.	Mensual
Cambiar los rodamientos de bomba y motor.	Anual
Limpieza y engrase de las válvulas del conjunto bomba-grupo.	Anual
Apertura y cierre total de válvulas generales.	Anual

Extractores, ventiladores y difusores.

Comprobar la no existencia de calentamientos anormales.	Mensual
Comprobar la tensión de las correas de transmisión.	Mensual
Verificar la inexistencia de ruidos y vibraciones.	Mensual
Comprobar que los equipos giran libremente con la mano.	Mensual
Verificar el estado de los anclajes.	Mensual
Comprobar las bornes de conexión y la toma de tierra.	Mensual
Comprobar el funcionamiento de las compuertas cortafuegos.	Mensual
Engrase de casquillos y rodamientos.	Semestral
Limpieza de palas o álabes.	Semestral
Comprobar el desgaste de ejes o cojinetes.	Semestral
Comprobar el acoplamiento y alineaciones motor-ventilador.	Semestral
Comprobación del aislamiento eléctrico.	Semestral
Mantenimiento de la pureza del aire en conductos de aire acondicionado incluida la limpieza robotizada y certificados sanitarios en todos los edificios que lo requieran	Una vez durante la ejecución de contrato

Electricidad. Cuadros eléctricos.

Comprobación de los mecanismos de disparo de disyuntores, seccionadores, etc. Comprobación de fusibles, lámparas y equipos de medida (voltímetros y amperímetros) de cada cuadro.	Mensual
Verificación de la toma de tierra y aislamientos.	Mensual
Revisión visual de los interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales y comprobación de sus accionamientos.	Mensual
Revisar funcionamiento y maniobra correcta de los pulsadores revisando contactos y procediendo a su sustitución si fuera necesario.	Mensual
Comprobación del buen funcionamiento de los contactos manuales.	Mensual
Reapriete de bornes y regletas.	Trimestral
Limpieza general de cuadros.	Trimestral
Revisión y reparación en su caso del chasis y puertas de los cuadros eléctricos incluidas bisagras y cerraduras	Trimestral
Revisión de tensiones en bobinas.	Trimestral



Código de verificación : PYfca5782555d117

Revisión, y sustitución si fuera necesario, de contactos, comprobando presiones y holguras.	Trimestral
Engrase de accionamientos mecánicos y comprobar ajustes.	Trimestral
Revisar efectividad de los enclavamientos.	Trimestral
Engrasar contactos con vaselina neutra.	Semestral

Telerruptores, contactores, relés y fusibles.

Comprobar su correcto funcionamiento.	Mensual
Revisar el estado de aislamientos.	Mensual
Revisar y sustitución si fuera necesario de los accionamientos mecánicos y comprobar las escalas de tiempo, etc.	Mensual
Comprobar el apriete de las conexiones y bornes.	Mensual
Observar vibraciones y zumbidos.	Mensual
Comprobar que no existe chispa excesiva en los contactos.	Mensual
Comprobación y limpieza de las bobinas.	Trimestral
Revisar y engrasar mecanismos observando que se mueven libremente.	Trimestral
Comprobar tensiones de desconexión o caída.	Trimestral
Revisión y sustitución de contactos si fuera necesario.	Trimestral
Comprobar consumos reales y comparar con el calibrado de los fusibles.	Trimestral
Engrasar contactos con vaselina neutra.	Semestral

Motores Eléctricos

Comprobar mediante el accionamiento a mano que el motor gira suavemente. Revisar el estado de apriete de los pernos de conexión eléctrica y la puesta a tierra. Observar el grado de calentamiento por si fuera anormal.	Mensual
Comprobar el estado del ventilador.	Mensual
Observar vibraciones anormales y revisar puntos de anclaje.	Mensual
Engrase de rodamientos y comprobar su desgaste.	Semestral
Comprobación de holguras anormales.	Semestral
Comprobación del aislamiento eléctrico.	Semestral
Revisión del estado de pintura.	Semestral



Código de verificación : PYca5782555d117

Alumbrado	
Inspección ocular comprobando si hay algún punto de luz fundido o en mal estado.	Semanal
Revisión y comprobación de los mecanismos de encendido y cajas de fusibles.	Mensual
Revisión de cebadores, portacebadores y reactancias. Revisión y sustitución si fuera necesario de rejillas antideslumbrantes y difusores.	Trimestral
Sustitución de mecanismos, cebadores y reactancias. Reposición de lámparas y tubos fluorescentes	Semanal
Grupos de Continuidad.	
Control de la fuente de alimentación.	Mensual
Comprobación del buen funcionamiento de by-pass manual formado por dos interruptores, para la alimentación directa de la carga desde la red.	Mensual
Controlar calentamientos anormales.	Mensual
Toma de datos en el parte correspondiente.	Mensual

Agua fría y Agua caliente sanitaria.	
Revisión de filtros, válvulas de retención y puntos terminales grifos y duchas Purgas de válvulas de drenaje de la red	Mensual
Revisión, control, reparación y sustitución si no fuese posible su reparación de termos eléctricos para preparación de Agua Caliente Sanitaria.	Mensual
Revisión y sustitución si fuera necesario de grifos, válvulas y llaves de paso, comprobando hermeticidad y prensas.	Trimestral
Revisión y comprobación y sustitución si fuera necesario de válvulas de retención y fluxómetros.	Trimestral
Revisión y comprobación de válvulas de retención y fluxómetros.	Trimestral
Revisión del estado de soportes y aislamientos.	Trimestral
Revisión de todos los aparatos sanitarios, comprobando fijaciones y conexiones. Revisión y control de calentadores eléctricos.	Trimestral
Comprobación de termostatos y temperatura de agua caliente y sanitaria, termómetros, válvulas mezcladoras, termómetros y control de la temperatura del agua fría (AF) y caliente sanitaria (ACS).	Trimestral
Limpieza y engrase de válvulas generales al tiempo que se procede a su apertura y cierre.	Anual
Reapriete de prensas o sustitución de empaquetaduras de dichas válvulas.	Anual
Limpieza interior de termos y elementos calefactores.	Anual

Limpieza y desinfección de depósitos de agua fría, bombas y vasos de expansión, acumuladores de agua caliente sanitaria y puntos terminales grifos y duchas.	Anual
Análisis de la calidad del agua y prevención y control de legionelosis. Ambas determinaciones se realizarán en laboratorios acreditados.	Anual

Pararrayos

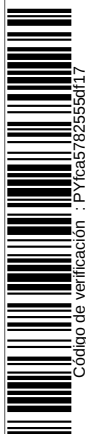
Se realizará una inspección general para detectar posibles desprendimientos de partes, deficiencias en anclajes, desconexiones a conductores u otras patologías.	Trimestral
Reapriete de conexiones	Anual
Comprobación de la conexión a tierra y el estado de conservación de arquetas y picas	Anual
Comprobación de la resistencia de la puesta a tierra.	Anual

Minicargas

Revisión y sustitución si fuera necesario de botoneras, pulsadores y cerraduras.	Mensual
Revisión y sustitución si fuera necesario de elementos de seguridad tales como frenos y válvula paracaídas, contactos fin de carrera.	Bimensual
Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de rodaderas, guías, cables de tracción o pistón de cabina.	Bimensual
Limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles. Revisión de centrales oleohidráulicas.	Trimestral

Góndolas

Revisión y sustitución si fuera necesario de botonera de la barquilla	Bimensual
Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de rodaderas, guías, cables de tracción y tambor de arrollamiento.	Bimensual
Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de husillo de giro de la pluma, así como de su cabeza giratoria, el final de carrera y el moto-reductor.	Bimensual
Revisión y sustitución si fuera necesario de los accesorios de rueda pivotante y/o motorizada del sistema de traslación así como el moto-reductor.	Bimensual
Limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles.	Trimestral
Revisión y sustitución si fuera necesario de elementos de seguridad tales como estructura y cubierta de la barquilla, cables y freno de emergencia, sistema de guía de hilos y final de carrera para límites de bajada, elevación y destensado.	Trimestral



Código de verificación : PYca578255d117



Código de verificación : PYfca578255d117

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCover/CodigoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PYfca578255d117>

Resto de instalaciones electromecánicas

Revisión y sustitución si fuera necesario de botonera, pulsadores y cerraduras.	Mensual
Revisión y sustitución si fuera necesario de elementos de seguridad tales como frenos y válvula paracaídas, contactos fin de carrera y de presencia de hoja.	Bimensual
Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de rodaderas, guías, cables de tracción o pistón.	Bimensual
Limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles.	Trimestral
Revisión de motores eléctricos, centrales oleohidráulicas y telemando.	Trimestral
Revisión y sustitución si fuera necesario de los accionamientos y controles eléctricos o electrónicos.	Trimestral

Instalaciones especiales

Limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles.	Bimensual
Revisión y sustitución si fuera necesario de elementos de seguridad tales como enclavamientos, finales de carrera botoneras de mando y control.	Bimensual
Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de rodaderas, guías, cables de tracción, tornillos sin fin, pistón o émbolo de aceite.	Bimensual
Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de engranajes, ejes y demás elementos de transmisión.	Bimensual

Ascensores

Limpieza, lubricación, engrase de guías, poleas, cables y demás partes móviles de la instalación.	4 meses
Revisión del grupo tractor, motores eléctricos y acoplamientos	4 meses
Revisión de todo tipo de elementos de seguridad tales como frenos, paracaídas, amortiguador de caídas, faldón guardapiés, limitador de velocidad, pesacargas y célula fotoeléctrica.	2 meses
Revisión de válvulas, y accesorios de centrales, cilindros y pistones óleo dinámicos.	2 meses
Niveles de aceite.	2 meses
Revisión de accesorios de elementos mecánicos de reducción, transmisión y cuelgue.	2 meses
Revisión de lámparas, tubos fluorescentes y equipos de encendido para alumbrado de cabina, hueco, cuarto de máquinas.	1 mes

Revisión de equipos autónomos de emergencia y señalización en cabina y cuarto de máquinas.	1 mes
Revisión de botoneras de cabina y pisos	1 mes
Revisión del sistema de cierre de puertas automáticos, semiautomáticos y manuales	1 mes
Revisión del sistema de niveladores de planta y cerraduras.	1 mes
Revisión de aparamenta eléctrica como contactores, reles, finales de recorrido, térmicos, temporizadores, interruptores, fusibles, automáticos y cuadros de maniobra.	2 meses
Comprobación de funcionamiento del teléfono de emergencia	1 mes
Limpieza de cabina, espejos y techo.	1 mes
Comprobación de ruidos, rozamientos y holgura de máquinas	2 meses
Limpieza de foso y cuarto de máquinas.	4 meses

Sistema de videovigilancia

Limpieza de cámaras de video.	Semestral
Reajuste de ópticas.	Semestral
Comprobación del buen estado de la telemetría.	Semestral
Comprobación del nivel de video en concentradores de señales.	Semestral
Comprobación de la funcionalidad de termostatos en carcasas exteriores.	Semestral
Limpieza de cristales de carcasa exteriores/ interiores.	Semestral
Comprobación de niveles correctos de luminosidad.	Semestral
Comprobación de equipos de gestión y grabación.	Semestral
Comprobación de software, interrelaciones, actuaciones automáticas.	Semestral

Sistema anti intrusión

Comprobación de funcionalidad de los elementos de campo.	Semestral
Comprobación de activación de sirenas y actuaciones programadas.	Semestral
Comprobación de conexión de receptora de alarmas.	Semestral
Limpieza de ópticas.	Semestral
Comprobación de Fuentes de Alimentación.	Semestral
Comprobación de equipos de gestión.	Semestral
Comprobación de software, interrelaciones, actuaciones automáticas.	Semestral



Código de verificación : PYfca5782555d117

Sistema de control de accesos

Comprobación de lectores de Accesos.	Semestral
Comprobación de Bus de datos del sistema.	Semestral
Comprobación de autorizaciones en base de datos.	Semestral
Comprobación de interrelación con central de incendios.	Semestral
Comprobación de fuentes de alimentación.	Semestral
Comprobación de cerraderos eléctricos.	Semestral
Comprobación de ajustes de elementos de paso peatonales.	Semestral
Revisión de mecanismo de automatización de los tornos de accesos.	Semestral
Comprobación de software, interrelaciones, actuaciones automáticas.	Semestral
Comprobación de equipos de gestión.	Semestral

Sistema de red de datos dedicada

Comprobación de electrónica de campo. Certificación de puntos de red.	Semestral
---	-----------

Sistema de gestión/centralización

Comprobación de espacio en servidores.	Semestral
Comprobación de funcionamiento de puestos de operador.	Semestral
Comprobación de interrelación de subsistemas y actuaciones automáticas.	Semestral

Escáner de Rayos X

Verificar el funcionamiento del indicador Scan-On.	Semestral
Comprobación de los elementos de mando y control (pulsadores, llaves, lámparas, etc).	Semestral
Comprobación de todas las prestaciones del equipo y, en su caso, ajuste de las mismas.	Semestral
Comprobación del interruptor de traba.	Semestral
Comprobación de ajuste del monitor y resolución de imagen.	Semestral
Comprobación de posibles desperfectos de la cinta transportadora.	Semestral
Comprobación de rodillos.	Semestral
Comprobación de elementos mecánicos de tracción.	Semestral
Comprobación y ajuste de tensión y desplazamiento lateral de la cinta transportadora.	Semestral



Código de verificación : PYfca578255d117

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadhd.es/VerificacionCover/CodigoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PYfca578255d117>

Comprobación y verificación de efectividad de las cortinas emplomadas de entrada y salida.	Semestral
Comprobación de alarma en boca de entrada.	Semestral
Comprobación, y en su caso reparación, de posibles fugas de aceite del generador de Rayos-X.	Semestral
Comprobación del nivel de emisiones de radiación en exterior e interior del equipo.	Semestral
Limpieza de la cubierta de la línea de escintiladores.	Semestral
Sustitución de filtros.	Semestral
Limpieza y ajuste de barreras de entrada y salida.	Semestral
Ajuste y limpieza del colimador.	Semestral
Ajuste del nivel de offset y amplitud.	Semestral
Ajustes de corrientes del generador de Rayos-X.	Semestral
Ajuste de definiciones y niveles cromáticos del monitor.	Semestral
Arco Detector de Metales	
Inspección visual del estado general del equipo y sus componentes.	Semestral
Comprobación de tensión de carga de batería. (si procede)	Semestral
Comprobación de tensión de batería en reposo. (si procede)	Semestral
Comprobación de tensión de baterías en funcionamiento. (si procede).	Semestral
Comprobación del funcionamiento del general del display.	Semestral
Comprobación de posibles interferencias (ruido eléctrico) transmitidas por red eléctrica.	Semestral
Comprobación del correcto funcionamiento de las funciones digitales del equipo.	Semestral
Inspección visual y limpieza de las partes accesibles del equipo.	Semestral
Comprobación de la correcta memorización de parámetros de funcionamiento (programa, frecuencia de trabajo, sensibilidad, velocidad de paso y ajustes acústico -visuales).	Semestral
Comprobación de la correcta detección de metal entre emisor / receptor (ajuste de la misma, si procede).	Semestral

Cláusula II.11 MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Se incluyen todas las operaciones de mantenimiento correctivo que haya que realizar como consecuencia de avisos por avería o rotura cualquiera que sea su origen, de los equipos, instalaciones y elementos constructivos, comprendiendo todas las intervenciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento preventivo y consistiendo en la reparación de los equipos, instalaciones o elementos afectados.

El contratista estará obligado a la restitución a su estado original de todos los elementos e instalaciones afectados directa o indirectamente tanto por la avería en sí misma como los daños que hayan podido ocasionarse en los trabajos de reparación.

II.11.1 En elementos constructivos

1 Fachadas, cubiertas y particiones interiores

Se incluye cualquier deterioro, rotura o desprendimiento casual que afecte a las fachadas, cubiertas y elementos compartimentadores (tabiques, suelos, techos, etc...), incluyendo cualquiera de sus elementos constituyentes, revestimientos y acabados (aplacados, enfoscados, alicatados, falsos techos, solados, tarimas, etc...)

En el caso de goteras y humedades (de filtración, accidentales, de capilaridad, condensación u otras), se eliminarán previamente las causas que las hayan provocado garantizando la estanquidad de la reparación.

Las reposiciones de revestimientos continuos (tales como enfoscados, revocos, pinturas, impermeabilizaciones...), de revestimientos discontinuos (aplacados, azulejos, ladrillos, panelados, solados y pavimentos, elementos de cubierta, y similares), y de elementos lineales (impostas, vierteaguas, placas de coronación y similares), incluyendo las capas intermedias necesarias (como impermeabilizante, de preparación de soporte, de formación de pendiente, de aislamiento térmico, de barrera de vapor y otras similares), se realizarán con los siguientes límites:

- Por avería o rotura: hasta cubrir la zona afectada
- Por deterioro en el caso de revestimientos: 20m²/edificio/mes, con el máximo de 20m²/edificio/año para la reposición de elementos de cubierta.
- Por deterioro en el caso de elementos lineales: 20ml/edificio/mes.

Reparación y/o sustitución sin excepción de cualquier elemento que forme parte del recinto del ascensor.

Reparación de líneas de vida.

2 Carpinterías, cerrajerías y sistemas de ensombrecimiento.

Se incluye cualquier, deterioro, rotura, desprendimiento o desajuste en puertas, ventanas, rejas, barandillas, persianas, etc., tanto exteriores como interiores, sea cual sea su material y composición (madera, acero, aluminio, pavés, PVC...), abarcando cada uno de los elementos integrantes tanto vistos como ocultos. Comprende tanto la reparación de los elementos como su sustitución, en caso de que fuera necesaria a juicio de los servicios técnicos municipales, incluyendo en todo caso los siguientes elementos y, en su caso, con los siguientes límites:

- Hojas, cercos, tapajuntas, molduras, junquillos, rodapiés, guardavivos y demás elementos de terminación de carpintería.
- Puertas, cerraduras, bombines de cerraduras, pestillos, rejillas de ventilación, taquillas y monederos etc.
- Vidrios y espejos con retirada de restos y limpieza de galce, colocación, sellado y estanqueidad, sea cual sea el origen de la rotura.
- Barandillas, rejas y demás elementos de protección, incluyendo su soldadura, refuerzo o reposición puntual, con el límite del 10% o 20 unidades por edificio/mes.
- Persianas, venecianas, celosías de lamas o paneles y similares, junto a todos sus mecanismos de accionamiento y elementos (como cintas, ejes, motores, cierres y similares). Se establece el límite de sustitución del 25% superficie/edificio/año.
- Mantenimiento de toldos y similares, incluyendo sus mecanismos y su montaje y retirada en caso de instalaciones temporales.
- Barras anti-pánico, muelles recuperadores, retenedores de puertas de compartimentación, manillas, pomos o cualquier elemento de cierre sea cual sea el origen de su deterioro.
- Eliminación de óxido, aplicación anticorrosiva y pintado en elementos metálicos, cualquiera que sea el origen de su deterioro hasta un máximo de 20 m2 edificio /mes para elementos superficiales o 20 ml edificio /mes para elementos lineales.

3 Red de saneamiento

Se incluye la reparación de cualquier avería, deterioro, rotura, atranco, ajuste, y sellado de cualquier elemento de las redes incluyendo todos los elementos que componen la instalación y abarcando aquellos medios auxiliares, mecánicos o de transporte necesarios para su realización (tales como por ejemplo, andamios, sistemas de elevación, empleo de cámaras de inspección, camiones de desatranco incluidas las ayudas de albañilería).

Comprende tanto la reparación de los elementos y de los daños causados así como su sustitución o reposición, en caso de que fuera necesaria a juicio de los servicios técnicos municipales, incluyendo en todo caso los siguientes elementos:

- Canalones, sumideros, bajantes, tuberías, derivaciones, desagües, sifones y botes sifónicos, incluido el correspondiente desatranco, en su caso, y la reposición del revestimiento de superficie.

- Aparatos sanitarios (tales como inodoros, incluidas sus tapas, cisternas, lavabos, urinarios, vertederos, platos de ducha y similares), sea cual sea el origen de su rotura o deterioro e incluyendo su sujeción y ajuste, hasta un máximo de una (1) unidad/edificio/mes.
- Accesorios existentes en aseos y baños fijados a los paramentos (jaboneras, portarrollos, secadores eléctricos....) sea cual sea el origen de su rotura o deterioro, hasta un máximo de una (1) unidad/edificio/mes.

4 Pavimentos

Restauración o recuperación de suelos en caso de envejecimiento apreciable, mediante las siguientes operaciones:

- Pavimentos de piedra natural o artificial (mármoles, granitos, calizas, areniscas, terrazos,...): Abrillantados superficiales, previo pulido y emplastecido de defectos, en caso de ser necesario. En acabados no lisos, se realizarán las operaciones de desvastado de acuerdo al acabado existente (abujardados, raspados, apomazados, flameados, ...). Todo ello con medios mecánicos.
- Pavimentos de madera natural (maciza o con capa superior natural): Lijado, acuchillado y/o desbastado superficial, emplastecidos y reparaciones puntuales y posterior barnizado o aceitado.
- Pavimentos decorativos y/o sintéticos (linóleo, PVC, vinílicos, resinas, ...): Desvastados, pulidos, decapados, desengrasados y/o descalcificados con máquinas rotativas u otros métodos, limpieza manual de manchas puntuales, así como posteriores encerados, sellados o abrillantados aplicados mecánicamente.

Cualquier otra operación de restauración o recuperación de pavimentos no descrita, de la manera y con la periodicidad especificadas en fichas técnicas y recomendaciones de mantenimiento de fabricantes e instaladores, bajo criterio de los Servicios Técnicos.

5 Mobiliario, equipamiento y señalización

- Las operaciones precisas de soldadura, refuerzo, reparación o consolidación de cualquier elemento vinculado a la actividad deportiva, sea en edificios municipales o instalaciones deportivas gimnasios y patios de colegios o en instalaciones deportivas (porterías, redes, canastas, barras de ejercicios, espalderas, escaleras de piscina y similares). Sustitución, en caso necesario, de aros y tableros de canastas.
- Del mismo modo se actuará sobre los elementos de juegos infantiles existentes.
- Se incluyen igualmente las pequeñas reparaciones en elementos de mobiliario contenidos en edificios municipales e instalaciones deportivas, excluyendo los centros de educación primaria e infantil, tales como: canteado, reparación de tableros, patas, cierres y cualquier otra pequeña operación que permita alargar el uso del bien. Para estos trabajos se establece un límite máximo de 20 unidades/edificio/año.

- Fijación y reparación de elementos anclados a paramentos o suelos (tales como pizarras, cuadros, espalderas, accesorios de aseos, porterías, canastas completas o sus componentes, bancos, papeleras, o cualquier aparato de similar naturaleza) incluidos los elementos de nueva adquisición cuando su instalación no esté cubierta por el suministrador.
- Se incluirán trabajos puntuales de trasiego de mobiliario: entre los edificios municipales y el Almacén de Villa, entre distintos centros, o dentro de un mismo edificio. Se excluyen de estos trabajos los centros de educación infantil y primaria.
- Reparación y en su caso sustitución de elementos de cartelería y señalética.
- Reparación y en su caso sustitución de los mástiles soporte de banderas y sus mecanismos.

II.11.2 En Espacios Libres de Parcela e Instalaciones Deportivas

Con carácter general, se efectuarán las mismas tareas descritas en el apartado anterior y que afecten a los elementos de los espacios libres de parcela de los edificios, colegios e instalaciones deportivas, además de las específicas señaladas a continuación:

1 Pavimentos, revestimientos y superficies terrazas:

- Reparación y arreglo de superficies deportivas técnicas (césped artificial, moquetas, pavimentos duros, de hormigón, conglomerado asfáltico, etc....) con un máximo del 5% de la superficie total /año, con revisión del estado del campo de juego, líneas, juntas, sistemas de riego y drenaje.
- Reparación de baches, sellado de grietas y fisuras en patios y pistas deportivas de colegios e instalaciones deportivas, con un máximo del 20% de la superficie total/año, en paños entre juntas de dilatación o construcción, o creando las mismas.

2.- En piscinas:

- Enlechado o pintado, según los casos, de paramentos y fondos de piscina y vasos de compensación que así lo requieran.

3.- En vallados de mallas electrosoldadas, simple torsión o similares, reposición de tramos completos hasta un máximo del 10% superficie/edificio/año.

II.11.3 En instalaciones.

Para fijar el límite de la aplicación del mantenimiento correctivo a las instalaciones incluidas en el presente contrato se establecen las siguientes definiciones:

Instalación: Se considera instalación aquel conjunto de equipos y piezas convenientemente unidas y relacionadas que sirven para cumplir una función como calentar, iluminar, refrigerar, etc.

Equipo o parte de una instalación: Es una unidad de menor entidad, compuesta por piezas, elementos o componentes que convenientemente distribuidos e interrelacionados ejercen una función determinada dentro de la instalación, tales como calderas, radiadores, BIEs, acumuladores, grupos, de presión, centrales de alarma, equipo autónomo de emergencia, etc.

Pieza o componente: Es aquel elemento indivisible que unido a otros elementos indivisibles conforman un equipo o parte de la instalación. Por ejemplo, válvulas, sensores, llaves, manómetros, purgadores, interruptores, pulsadores, batería de equipo alumbrado de emergencia, etc.

Reparación de un equipo o parte de una instalación: Consiste en la sustitución de las piezas o componentes que paralizan o provocan su funcionamiento anormal incluyendo los ajustes necesarios para devolver al equipo o parte de la instalación sobre el que se ha actuado a su estado operativo normal

Es obligación del adjudicatario el montaje, desmontaje y reparación de cualquier equipo o parte de la instalación que paralice o provoque su mal funcionamiento así como el conjunto de actuaciones complementarias necesarias para la vuelta a las condiciones de operatividad de las instalaciones existentes en los equipamientos objeto del presente contrato.

No se incluye como prestación del presente contrato la sustitución o renovación de equipos o partes de la instalación cuya reparación no sea posible por razones de obsolescencia o por haber finalizado su vida útil estimada, la cual estará debidamente justificada considerando diversos parámetros como la antigüedad del equipo, existencia de repuestos, estado de conservación, uso normal y adecuado a las características del mismo, etc.

Cláusula II.12: MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES

El objeto es regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación del mantenimiento de las zonas verdes de los todos los equipamientos adscritos al Distrito al objeto de garantizar su conservación y óptimo rendimiento.

II.12.1 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y OPERACIONES A REALIZAR

II.12.1.1 TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS:

Se aplicaran tratamientos fitosanitarios en dos fases (primavera y otoño) durante el periodo de vigencia del contrato.

Aplicaciones en primavera

Tratamiento contra la oruga de los Olmos, Sauces, y Prunus (*Euproctis Chrysorrhoea*), y la oruga de los Chopos (*Leucomia Sallicis*). Los productos a emplear es el Ambush 25-L.E 50 cc /l de permetrina de categoría A (A-B) a una dosis de 40 cc/Hl ó Fastac 10 % ó algún producto clorado, como el Metoxicloro de categoría A (A-B) con dosis de 100 cc/Hl, o similar.

Tratamiento contra el Pulgón (*Cedrobium laportei*) y la Fugamina (Negrilla de los Cedros, Cipreses y arbustos trepadores). El Producto a emplear para el pulgón es el insecticida Aphox de categoría B (BB) a una dosis de 100 gr/Hl, o similar, un fungicida para la fumagina, bactericida sistémico como la Kasugamicina 8% a la dosis de 100 grs/Hl o similar y un abono completo foliar (20.20.20) en dosis 100 cc/Hl. para dar mayor vitalidad y defensas a las coníferas.

Tratamiento preventivo y curativo del *Coryneum Cardinale* y de cochinilla del pino (*Leucaspis pini*) y setos de *Cupresus Arizonica*, utilizando el producto denominado Kasumin y Actellic 50-E de categoría A (BC) a una dosis de 100 gr/Hl y 250 cc/Hl respectivamente, o similares, y un abono complejo foliar (20.20.20) en dosis de 100 cc/Hl. para dar mayor vitalidad y defensas a las coníferas.

Tratamiento en arbustivas (diferentes especies) contra orugas defoliadoras afidos y así como enfermedades fúngicas (royas oidios etc, etc) consiste en una mezcla de productos fitosanitarios ZZ aphox a la dosis de 100 grs/Hl, y un antioidio Benomilo 50% en dosis de 100grs/Hl o similar con incorporación de abono foliar complejo (20.20.20) en dosis de 100 cc/Hl.

Tratamiento contra antracnosis del plátano se utilizará un fungicida sistémico como la pemoxsalina 2% a la dosis 250 cc/Hl o similar y un abono foliar complejo (20.20.20) en dosis de 100 cc/Hl para dar mayor vitalidad y defensa a las coníferas.

Tratamientos puntuales:

Contra la fumagina en ejemplares de *Eleagnus angustifolia* (paraíso), con los tratamientos necesarios hasta su desaparición.

Tratamiento contra hongos sin determinar, *típula*, *Melolontha*, etc.

Tratamiento contra el Pulgón *Cinara Pini*.

Otros tratamientos sin especificar que pudiesen surgir durante el periodo de vigencia del presente contrato.

Aplicaciones en Otoño

El segundo tratamiento o tratamiento de Otoño, es contra la Procesionaria del Pino (*Thaumetopea pityocampa sch*) y de los Pinos y Cedros El producto a emplear es el Dimilin 25% PM a una dosis de 100 gr/Hl de categoría A (AA), o similar.

Observaciones:

Los tratamientos serán realizados fuera de horario de apertura al público, en las zonas donde se apliquen en evitación de posibles molestias a los usuarios.

Los tratamientos serán realizados en los días que no exista riesgo de lluvias, fuerte viento o cualquier otro agente atmosférico que pueda disminuir o anular la efectividad de los mismos.

Los productos a emplear, tanto en polvo, como en líquido, serán de primera calidad, con las propiedades físico-químicas adecuadas en función de la plaga o enfermedad a tratar.

Los tratamientos a aplicar deberán garantizar con elevado grado de eficacia los siguientes aspectos:

- a) Localización y tratamiento de los focos específicos de desarrollo de las plagas.
- b) Eliminación de estos focos de desarrollo. Aplicación de los insecticidas (adulticidas), para completar los tratamientos con los larvicidas.
- c) Inspección y control del tratamiento aplicado, a fin de informar de la eficacia y resultados obtenidos.

La empresa adjudicataria aportará la documentación necesaria justificando fehacientemente que dispone de las autorizaciones y permisos necesarios de los organismos competentes para la aplicación de los tratamientos y productos requeridos.

Los productos químicos a utilizar, en los tratamientos deberán estar reglamentariamente inscrito en el Registro Oficial de Productos y Material Fitosanitario competente. La empresa deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas de los órganos competentes de la C.A.M.

La Empresa adjudicataria propondrá los insecticidas a utilizar en cada caso exponiendo además la composición química de la materia activa y su clasificación toxicológica, tanto para las personas como para la fauna.

No se admitirán insecticidas de categoría C ni aquellos que, en clasificaciones de menor toxicidad puedan presentar en algún caso riesgos para las personas, para la fauna o para la vegetación.

Los productos coadyuvantes que, en algunos casos, puede ser necesario utilizar con los insecticidas serán propuestos en la oferta, indicando su composición.

Deberán además ser compatibles con los insecticidas propuestos y estar inscritos también en el ya mencionado en el Registro Oficial de Productos y Material Fitosanitario.

El Ayuntamiento podrá tomar muestras de los productos a utilizar para analizar sus características, composición y concentración, tal como se especificará más adelante.

La muestra se tomará por triplicado y será efectuada por una persona designada por el ayuntamiento en presencia de un representante de la Empresa Adjudicataria y de dos testigos. Las muestras se sellarán y se lacrarán los envases que la contengan, levantándose un acta que será firmada por las cuatro personas que concurren en el acto. Una muestra será enviada al laboratorio para su análisis, otro quedará en poder de la Sociedad para efectuar, en caso necesario, un análisis contradictorio y la tercera quedará en poder del ayuntamiento que servirá para realizar el análisis en caso de discrepancia de las dos anteriores.

Los análisis a realizar serán los siguientes:

- a) Comprobación de la concentración del insecticida en cuanto se refiere a materia activa, en la disolución contenida en la cuba de las máquinas espolvoreadoras. Estos análisis podrán efectuarse durante la realización de los tratamientos, cuantas veces se estime oportuno.
- b) Comprobación de la composición y de las propiedades físico-químicas de los productos destinados a los tratamientos contratados. Siempre se hará antes de su utilización.

Los aparatos, máquinas y demás útiles que sean necesarios para su utilización en los tratamientos estarán en perfectas condiciones para su funcionamiento y deberán estar provistos de los accesorios necesarios para la buena realización de los trabajos.



Código de verificación : PYfca5782555d117

En el Plan de actuación que debe presentar el adjudicatario constará de manera expresa:

Personal de la empresa que dispondrá para la ejecución de los tratamientos.

Número de aplicaciones a efectuar especificando para cada plaga en tratamientos:

B. 1.- Los insecticidas y coadyuvantes que se utilizarán, indicando también:

Nombre comercial y fabricante.

Nombre común y nombre químico completo de cada una de las materias activas.

Composición porcentual de las materias activas en % en peso o en peso/volumen (gr/1000 c.c.) si fueran molidas o liquidas respectivamente.

Número de registro como producto fitosanitario y aplicaciones autorizadas.

Clasificación por peligrosidad para el hombre y la fauna.

Propiedades físico-químicas y modo de acción.

B.2.- Dosis de los productos formulados y volumen de caldo a utilizar por unidad de superficie tratada, expresado en Kg/Ha. ó en L/Ha., según sean sólidos o líquidos.

Los accesos a las zonas de tratamiento se harán de mutuo acuerdo por ambas partes, de tal forma que sean los más adecuados para la realización de un buen tratamiento y a la vez, los que menos perjudiquen a la vegetación existente y a los usuarios de las instalaciones.

El acopio de los materiales y equipos se realizará en aquellos terrenos que previamente se hayan señalado por la parte contratante.

La empresa adjudicataria, se compromete a retirar todo papel, bolsa o cualquier otro tipo de residuo que, como consecuencia del tratamiento haya podido quedar en la zona de trabajo.

Se exceptuarán de estos residuos los insectos muertos o moribundos, que puedan caer de los árboles ó arbustos, sus restos o deyecciones o las secreciones que estos puedan producir. Asimismo, se exceptuará el polvo o el líquido que como consecuencia del tratamiento es necesario emplear en los mismos.

II.12.1.2 PODAS

Se realizarán podas de formación y saneamiento en las instalaciones durante el periodo de vigencia del contrato.

Se talarán o eliminarán todos los árboles o arbustos que se encuentren secos o en mal estado, por enfermedad o por correr riesgo de desprendimiento, supeditándose estas labores a las siguientes normas:

- Necesidad de la poda:

Para mantener la salud y buen estado del árbol, se han de podar en primer lugar las ramas enfermas, estropeadas o muertas, con el fin de impedir la infección del árbol por hongos xilófagos, que podrán penetrar por esta vía. La eliminación de ramas vivas y sanas solo se justifica para aclarar la copa, permitiendo la entrada de luz y aire cuando es muy densa, para compensar la pérdida de raíces, para dar buena forma al árbol eliminando las ramas cruzadas o mal dirigidas y para revitalizar árboles viejos o poco vigorosos. Las podas drásticas al reducir seriamente la superficie foliar potencial, pueden debilitar al árbol y hacerlo más susceptible a las infecciones. Además, la eliminación de una parte considerable de la copa expone bruscamente a los rayos directos del sol los tejidos delicados de la corteza de las ramas interiores, que pueden sufrir quemaduras.

Se realizará también la eliminación de las ramas que sean necesarias en los árboles que por proximidad puedan tener interferencias con cables eléctricos, telefónicos o con los edificios, así como para impedir la caída espontánea de las ramas.

En todos los casos, es fundamental efectuar correctamente los cortes y tratar debidamente las heridas resultantes.

- Intensidad de la poda:

En un árbol normal, es preferible eliminar todas las ramas pequeñas que están mal dirigidas, cruzadas o demasiado juntas, tratando de mantener la forma natural del árbol, que cortar unas pocas ramas grandes. Las heridas pequeñas cicatrizan bien, incluso sin tratamiento, si tienen menos de 5 cm. de diámetro, mientras que las grandes requieren un tratamiento preventivo y tardan siempre en cerrar, con el consiguiente riesgo de infecciones.

- Forma de los cortes:

Los cortes deben realizarse al nivel de la base de la rama a eliminar, dejando la herida enrasada con la rama que permanece. No se deben dejar muñones que sobresalgan, porque se secan, y constituyen un foco de infección, al tiempo que impiden la cicatrización. La herida resultante del corte de una rama debe alargarse en el sentido de la longitud de la rama, adelgazándose hacia los extremos para obtener una forma de ojal. Como el movimiento de la savia es longitudinal y paralelo a lo largo del cambium, una interrupción brusca de éste, como en el corte de una rama, interrumpe la circulación y causa la muerte de las áreas inmediatas al corte, por encima y por debajo de él. Dando forma de ojal a la herida se consigue una difusión lateral de savia suficiente para que esto no ocurra, y se favorece la cicatrización de la herida.

Si se tercian las ramas cortando un ángulo recto con respecto al eje, la herida cicatrizará con dificultad, y probablemente se secará el cambium circundante, dando lugar a la caída de la corteza y originando nuevos focos de infección, aunque se haya tratado el corte. La infección por hongos de los muñones tiene como resultado la formación de las yemas latentes por debajo del corte, comprometiendo la estabilidad de estas ramas y facilitando su caída.

Si el ángulo de corte es demasiado agudo, la rama se debilita y puede astillarse o romperse cuando las nuevas ramas crezcan y aumenten de peso.

- Tratamiento de las heridas:

Para favorecer la cicatrización de las heridas por crecimiento del tejido calloso a partir del cambium perimetral, se debe proteger éste inmediatamente de la desecación, mediante la aplicación de producto asfáltico impermeable en el perímetro de la herida. El leño descubierto, en cambio, debe tratarse con un fungicida enérgico de impregnación, como el naftenato de cobre al 0,3% disuelto en alcohol o gasoil. Se debe procurar que este producto no afecte al cambium porque retrasará su crecimiento. Tras la impregnación del leño, se procederá a su impermeabilización con el mismo producto asfáltico. De este modo se consigue evitar la infección del leño por hongos que descompondrían la madera, formando cavidades y debilitando la rama, con el consiguiente riesgo de caída.

- Frecuencia de las podas:

En las zonas verdes, donde los árboles tengan espacio suficiente para su desarrollo, los árboles y arbustos se podarán con la frecuencia necesaria para mantener en buen estado sanitario, forma adecuada y floración en el caso de los arbustos de flor.

- Poda de las ramas grandes:

Si se han de eliminar ramas grandes, hay que extremar las precauciones para evitar que el peso de la rama desgaje una larga tira de corteza por debajo de ella. Para ello se hace un primer corte por debajo de la rama, a una distancia de la horquilla aproximadamente igual al diámetro de la rama, profundizando hasta que la sierra empiece a agarrarse. Se da entonces el corte definitivo de arriba a abajo, a una distancia de la horquilla igual al doble del diámetro de la rama. Una vez cortada la rama, se elimina el muñón con un tercer corte a ras del tronco. En caso imprescindible, de proceder a ejecutar algún apeo se deberá acompañar de la eliminación del tocón y de las raíces existentes.

- Terciado:

Para terciar ramas grandes, ha de darse un corte diagonal, que se iniciará indistintamente por encima de una yema vigorosa o un brote sano, y descenderá atravesando la rama con un ángulo de 45°. La yema o brote debe quedar en el vértice del corte, y debe estar orientado en la dirección en que se desea crezca de nuevo la rama. Esta forma de actuación será exclusivamente aplicada en casos en los que resulte imprescindible.

Se procederá a la retirada de madera y residuos de poda o tala, a vertedero, siendo el coste de la misma a cargo del adjudicatario.

Será por cuenta del adjudicatario el aporte de la maquinaria (incluso grúas, andamios, etc.) y herramientas, así como los cicatrizantes, fungicidas, etc., necesarios.

Se seguirán las normas y métodos habituales así como las posibles indicaciones sobre podas y talas que puedan proceder de los técnicos pertenecientes a la Dirección General de Patrimonio Verde del Ayuntamiento de Madrid.

Las herramientas de poda y corte se desinfectarán convenientemente a fin de no propagar posibles enfermedades existentes.

Las podas serán realizadas, siempre que sea posible, fuera de horario de apertura al público, con objeto de evitar posibles molestias a los usuarios.

Se deberán realizar las labores de poda que se indican cuando el tiempo y el estado de floración lo permitan.

La empresa adjudicataria aportara la documentación necesaria, justificando fehacientemente que dispone de las autorizaciones y permisos necesarios de los Organismos Competentes para la aplicación de las talas que se precise.

Los aparatos, máquinas y demás útiles que sean necesarios para su utilización en los trabajos estarán en perfectas condiciones para su funcionamiento y deberán estar provistos de los accesorios necesarios para la buena realización de los mismos.

Los accesos a las zonas de tratamiento se harán de mutuo acuerdo por ambas partes, de tal forma que sean los más adecuados para la realización de un buen tratamiento y a la vez, los que menos perjudiquen a la vegetación existente y a los usuarios de las instalaciones.

El acopio de los materiales y equipos se realizará en aquellos terrenos que previamente se hayan señalado por la parte contratante.

La empresa adjudicataria se comprometa a retirar todo papel, bolsa o cualquier otro tipo de residuo que, como consecuencia del trabajo haya podido quedar en la zona.

II.12.1.3 SIEGA

Las siegas han de ser suficientes para mantener el césped a una altura que estética o fisiológicamente no suponga perjuicio para el césped y siempre por debajo de 10 cm.

La siega se realizará con corte limpio, sin ocasionar desgarros ni tirones.

Los restos producidos durante la siega serán retirados de forma inmediata de las praderas una finalizada la misma.

II.12.1.4 ARBUSTOS Y SETOS

Se realizarán las siguientes labores:

Setos: de forma general se recortarán al menos una vez al año, permitiendo subir a los de nueva creación y en la forma que permitan la mejor vegetación y floración de las plantas.

Arbustos: se podarán a final de primavera los que florecen en leña del año anterior.

Se abonarán una vez con un fertilizante mineral compuesto de Nitrógeno, Fósforo y Potasio más microelementos que sea de liberación lenta y a la dosis de 20 gr/ m2.

Se mantendrán libres de hierbas y se acolcharán una vez.

Las plantas perdidas serán sustituidas por cuenta del adjudicatario, siempre que se trate de ejemplares transplantados hace menos de 5 años.

II.12.1.5 LIMPIEZA

Se dedicará atención constante y meticulosa a la limpieza de las zonas verdes, eliminando la vegetación espontánea (malas hierbas, maleza, etc.) y demás residuos que en ellas se encontrasen, así como la recogida de modo continuo de las hojas del

jardín, especialmente en otoño, manualmente o mediante el uso de sopladoras y aspiradoras/trituradoras de hojas.

II.12.1.6 RESIDUOS DEL JARDÍN

Se procurará que el volumen de residuos de hojas, césped cortado, ramas, etc. provenientes de las distintas labores que se efectúan en el jardín, sean retirados inmediatamente, o reciclados mediante el uso de trituradoras y astilladoras de restos vegetales y segadoras recicladoras del césped.

De este modo no se llevan a vertedero materiales que pueden tener un uso en distintas zonas del jardín como acolchado del terreno.

II.12.1.7 MEDIOS A UTILIZAR

La empresa adjudicataria hará uso del personal en número y competencia profesional así como de equipo, útiles, maquinaria y herramientas que considere oportuno para la buena conservación. La propiedad pondrá a su disposición el lugar que considere oportuno para utilización como almacén de maquinaria, herramientas, efectos personales, etc.

II.12.1.8 RIEGO

Quedan recogidas en este artículo la totalidad de las Instalaciones Municipales.

Se controlará y mantendrá la red de riego existente de forma que las plantas y el césped reciban agua suficiente en todas las épocas del año y no se malgaste el agua, dependiendo de las condiciones edáficas, climatológicas y de las especies de plantas existentes.

II.12.1.9 DESBROCES

Se realizará un desbroce al año de hierbas secas, matorrales, arbustos, etc., que puedan presentar riesgo de incendio en aquellas instalaciones que lo necesiten.

Los Trabajos se realizarán por medios mecánicos y manuales y los restos se retiran a vertedero.

CLÁUSULAS SOCIALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

En cumplimiento del Decreto de 19 de Enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la instrucción 1/2006, serán de obligado cumplimiento las siguientes cláusulas sociales:

1. El adjudicatario del contrato estará obligado a que los bienes o servicios objeto del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.
2. En el cumplimiento del presente contrato se tendrá en cuenta lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal como son definidos estos términos en el TRLGDPD.
3. La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas que sean necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.
4. La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal y que esté destinado a la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.
5. En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que beban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.
6. La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Así mismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:



Código de verificación : PYfca578255d117

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda a cada caso, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

7. Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente entre las que está, cuando proceda, el informe final de impacto de género del contrato, con la evaluación de las intervenciones planificadas, que se remitirá también a la Dirección General de Igualdad.

ANEXO III

LOTE N° 2

LIMPIEZA

A) LIMPIEZA EN DEPENDENCIAS E INSTALACIONES

Cláusula III.1: OBJETO

El objeto de este Anexo es la realización de los servicios de limpieza y aseo de los edificios adscritos al Distrito, así como de los espacios libres de parcela y pistas técnicas.

No se incluyen en este Anexo los trabajos en superficie ajardinada en los espacios libres de parcela de los edificios adscritos al distrito ni los trabajos de arbolado cuando se trate de zonas cuya superficie esté incluida en el contrato de zonas verdes competencia del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Cláusula III.2: DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR

La empresa comunicara al responsable del centro, con antelación suficiente, el día en que se realizaran los trabajos que se deben efectuar con carácter quincenal, mensual, trimestral o semestral.

Los trabajos a realizar son los siguientes:

Diariamente. Se efectuarán las siguientes tareas:

- a) Ventilación de los locales en los que existan ventanas.
- b) Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras.
- c) Limpieza general de suelos y su fregado.

En los suelos de superficie lisa, el tratamiento será de barrido o aspirado y repaso húmedo con mop-sec" y gasa humedecida en una disolución adherente, al objeto de eliminar el polvo y la suciedad poco persistente, sin producir deterioros en el abrillantado, metalizado o cristalizado previamente aplicado con la periodicidad establecida.

En pavimentos continuos decorativos y/o sintéticos (linóleo, PVC, vinílicos, resinas, etc) que lo precisen, se realizarán barridos húmedos (con agua a presión en su caso), fregados automáticos con rotativas mecánicas de disco o métodos que aseguren un acabado similar.

d) Desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada uso, de mesas, asientos, aparatos de telefonía, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes y objetos decorativos.

e) Desempolvado y repaso de huellas y otras trazas de suciedad en mamparas, puertas, paramentos verticales, metales, plásticos y vidrios.

f) Servicios sanitarios: Barrido y fregado de suelos con solución desinfectante. Limpieza esmerada y desinfección de elementos sanitarios. Limpieza de grifería, lámparas, espejos y alicatados. Reposición y colocación de material de toallas, papel higiénico y jabón en sus expendedores.

Los aseos de las unidades de Educación Infantil deberán ser objeto de limpieza dos veces al día, siendo una de ellas después del recreo de la mañana.

g) Especial limpieza mediante los medios adecuados a sus características en salas de ordenadores, efectuando el desempolvado, exclusivamente, por medio de aspiración.

h) Limpieza de los ascensores.

i) Limpieza de teléfonos, fax, etc.

j) Limpieza de terminales informáticos y similares mediante los medios adecuados.

k) Barrido de zonas exteriores de los edificios, tales como accesos a garajes, entrantes, salientes, portales, escaleras, etc., siempre que no constituyan vía pública.

l) Aulas Infantiles: Limpieza de pizarras y lavado de espejos, así como de mesas y sillas, caballete, contenedores y elementos de juguetes, tales como cocinas, supermercados y cualesquiera otros. Aspirado de las moquetas o superficies utilizadas por los niños en periodos de descanso.

m) Limpieza de pupitres, mesas y utensilios

n) Limpieza y sacudido de pizarras y borradores de pizarras.

ñ) Colocación de los cubos de basura en la vía pública para su recogida por el servicio municipal correspondiente, así como su retirada posterior al interior de los Centros.

Semanalmente. Se realizarán las siguientes tareas:

a) Repaso general a fondo de entrepaños, patas y faldones de mesas y otros muebles, localización y limpieza de rincones, etc.

b) Fregado de alicatados, bruñido de metales y repaso de elementos situados a más de dos metros de altura.

c) Limpieza de escaleras.

d) Limpieza de almacenes.

e) Limpieza del aparcamiento, especialmente barrido, limpieza de papeleras y limpieza de aceites, grasas y otros.

f) Desempolvado de libros.

Quincenalmente. Se realizarán las siguientes tareas:

a) Limpieza de plantas artificiales y macetas.

Mensualmente. Se realizará:

a) Limpieza de techos y paredes.

b) Limpieza de aparatos de luz, cuadros y demás objetos situados en paredes altas.

c) Limpieza general de persianas y estores.

d) Limpieza de rejillas de aire acondicionado.

e) Cristalizado de suelos de piedra natural o artificial (mármol, granito, terrazo y similares).

f) Metalizado-abrillantado de suelos sintéticos con productos conservantes del brillo, con equipos mecánicos.

g) Limpieza a fondo de muebles y enseres.

h) Lavado de fundas de cojines de las aulas infantiles, en su caso; la periodicidad de este punto podrá ser modificada siempre que por condiciones higiénico-sanitarias sea necesario.

Trimestralmente.

a) Tratamiento adecuado en las plazas de garaje: se realizará en horario de tarde o en fin de semana de tal manera que los trabajos afecten lo mínimo al uso del aparcamiento.

b) Limpieza de cristales exteriores que exijan la intervención de especialistas en la ejecución de trabajos en altura, así como persianas.

Semestralmente:

a) Extintores y BIES.

b) Limpieza de interior de suelos técnicos de salas de ordenadores con medios adecuados a sus características.

c) Retirada, limpieza de cortinas y estores y colocación.

d) Limpieza de tapicerías de sillas, sillones y similares con tratamiento especializado.

e) Limpieza de pintadas y graffitis en las zonas interiores de los recintos objetos del contrato.

Anualmente:

a) Limpieza de patios interiores así como de las pistas deportivas que pudiera haber en el recinto del Centro.

Limpiezas intensivas

En los Centros de educación infantil y Primaria.

Durante los periodos no lectivos y siempre que no existan actividad se llevarán a cabo tres limpiezas intensivas: Vacaciones de Navidad, vacaciones de Semana Santa y vacaciones de verano (última semana de agosto y/o primera de septiembre).

Estas limpiezas intensivas comprenden la totalidad de las operaciones de limpieza diarias, quincenales, mensuales, trimestrales y semestrales recogidas en los párrafos anteriores.

Otros trabajos a realizar:

a) Cualquier otra operación de limpieza, restauración o recuperación de pavimentos no descritas en apartados anteriores, de la manera y con la periodicidad especificadas en fichas técnicas y recomendaciones de mantenimiento de fabricantes e instaladores, entendidas necesarias a criterio de los Servicios Técnicos.

a) La limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores se realizará diariamente, de forma rotatoria, con una periodicidad mínima quincenal por cada cristal en particular. Dadas las características de los edificios, se entiende comprendida la limpieza de todos aquellos que puedan realizarse desde el interior y/o sin la intervención de especialistas en la ejecución de trabajos en altura.

La limpieza de cristales exteriores que exijan la intervención de especialistas en la ejecución de trabajos en altura se realizará trimestralmente.

b) Limpieza de la vía pública, cuando sí proceda en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

c) Limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado obras de reparación dimanantes del obligado mantenimiento y conservación del edificio. Cuando ello implique la alteración del programa de trabajo se pondrá en conocimiento del director del trabajo, a efectos de su conformidad.

d) El contratista quedará obligado igualmente a efectuar la limpieza de carácter extraordinario que se precise con motivo de la realización, en cualquier momento, incluido el verano, de obras, reformas, pintura, total o parcial del edificio o edificios objeto del contrato, así como en caso de imprevistos (pérdidas de aguas, atascos, etc...).

e) Si durante el período de vigencia del presente contrato tuviera lugar la celebración de procesos electorales, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo la limpieza extraordinaria que a continuación del mismo fuera necesaria, de forma que no se perturbe el normal funcionamiento de las instalaciones en que se desarrolle, aunque para ello deba hacerlos en horario nocturno.

f) El adjudicatario realizará el servicio de limpieza y mantenimiento de las zonas ajardinadas y arbolado que se encuentre en las dependencias enumeradas en el Anexo I, siempre que tal servicio no se encuentre incluido en otro contrato de conservación de mantenimiento y conservación y limpieza de zonas verdes.

g) Retirada, limpieza y recolocación de las banderas oficiales que pudieran existir instaladas tanto en fachada como en despachos y recintos internos al menos una vez cada seis meses las exteriores, y cada año las interiores y de despachos.

Recogida de Residuos.

Al margen de las operaciones señaladas en la Cláusula anterior, el personal de limpieza asignado a cada Centro Municipal deberá recoger diariamente y de forma diferenciada, por un lado el papel, cartón, sobres, etc., depositados en las papeleras y, por otro, el resto de los desperdicios (colillas, latas, etc.) que se depositarán, como hasta ahora, en los contenedores de basura.

Una vez recogido de forma independiente el papel y cartón, el personal de limpieza deberán depositarlo, en el supuesto de que existiera dicha posibilidad, en los contenedores especiales que a tal fin ha instalado el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudadanía en la mayoría de las dependencias municipales.

Si no se dispusiera de dicho contenedor, deberán dirigirse los responsables de las dependencias al Área mencionada para estudiar la necesidad de instalarlo en el Centro.

La selección de papel y cartón del resto de los desperdicios no recuperables, deberá realizarse por cuenta de cada centro municipal correspondiente, de acuerdo con los criterios que aquél considere oportunos para facilitar su recogida de forma diferenciada (por ejemplo, instalación de más papeleras en los lugares donde el volumen de sobres, papeles, boletines, etc., lo haga conveniente).

Queda incluida la destrucción de todo documento que expresamente indique el Responsable del contrato por contener datos de carácter personal o por su carácter confidencial.

La destrucción de estos documentos se llevará a cabo por el adjudicatario mediante la utilización de los adecuados dispositivos de triturado en el propio edificio o en instalaciones específicas a tal fin, en cuyo caso el transporte, manipulación y destrucción de los documentos contará con todas las garantías legales de confidencialidad y trazabilidad, cumpliendo con lo establecido en la Instrucción 1/2010 sobre el establecimiento de medidas a adoptar en la destrucción de soportes que contengan datos de carácter personal; en todo caso estará prevista la presencia de un representante del Ayuntamiento que compruebe las condiciones en que se desarrolla todo el proceso. El adjudicatario emitirá un certificado que garantice la correcta destrucción de los documentos conforme a la LOPD, dejando constancia del momento y la forma de su destrucción.

Cláusula III.3: MEDIOS PERSONALES Y HORAS DE LIMPIEZA

El personal mínimo del que el adjudicatario deberá disponer para el cumplimiento del objeto del contrato será el siguiente:

- Un Coordinador con experiencia mínima de 4 años en gestión de equipamientos de las características de los que son objeto del contrato. Será el responsable de la buena gestión del contrato y el interlocutor con los responsables municipales del Distrito.

Ejercerá las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios de la empresa adjudicataria. Coordinará al personal adscrito al equipamiento o subcontratado y redactará los informes necesarios para que el Distrito esté perfectamente informado del cumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente Pliego.

El Coordinador se reunirá como mínimo una vez al mes con el Responsable del contrato en el Distrito, o quién éste designe, para la supervisión del servicio, independientemente de que la presencia del mismo podrá ser requerida en cualquier momento durante la ejecución del contrato. El Coordinador será sustituido con motivo de ausencia temporal por vacaciones, permisos o bajas.

- Un responsable dedicado en exclusiva al presente contrato para los servicios recogidos en el presente Anexo.
- Este personal, a su vez, estará apoyado técnica y profesionalmente por la organización y estructura de la empresa adjudicataria.

En el caso de empleo de subcontratas, éstas cumplirán con lo preceptuado en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público (RDL 3/2011, de 14 de noviembre).

Al margen del personal descrito con anterioridad, los medios personales mínimos para el eficaz desempeño de las tareas de limpieza serán los siguientes:

- Encargado: 8.944,50 horas anuales
- Especialista: 8.411,50 horas anuales
- Cristalero: 3.270,00 horas anuales
- Limpiador: 89.159,00 horas anuales

Los medios personales actuales adscritos al desempeño de las tareas de limpieza en las dependencias objeto del contrato son los que recogen en el Anexo VI.

El número de horas mínimo requerido por centro o edificio para una adecuada prestación del servicio se fijan en el Anexo I y se desglosan (previsión inicial de horarios) en los cuadros adjuntos en ésta cláusula. No obstante, el Distrito facilitará a la empresa adjudicataria del contrato, antes del inicio de su ejecución, los horarios en los que se desarrollará el servicio en cada Centro.

No obstante, la distribución de los medios personales puede ser variada por el Distrito cuando las circunstancias concurrentes así lo requieran, sin que ello suponga modificación del contrato.

Nombre	Dirección	Horas limpiador/a al año.	Horario
NUEVA JUNTA M. DE RETIRO	AV. CIUDAD DE BARCELONA,164	15.880,00	1 persona L-D 9-14 h.+1 pers L-D 3 horas + 5 personas L-V 8 -17h.+ 1 persona L-V 10-17 h.+ 1 Sábado mes (excepto agosto) 10-14h.
CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES	JOSE MARTINEZ DE VELASCO,22	6.150,00	L-V 8-20h; CIR: L-V 8-21h
CENTRO DE MAYORES PIO BAROJA	PIO BAROJA,8	3.045,00	L-V 7,30-14,30 y 15,30-18,30; S. D. y F. 5h. Cierra el 1 enero y 25 dic
CENTRO DE MAYORES PEREZ GALDOS	AVENIDA CIUDAD BARCELONA,182	4.922,00	L-V 7 -14h y de 8-19 h; S: 7-11,30 h; D y F: 4h Cierra el 1 enero y 25 dic
CENTRO DE DÍA LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ,2	2.952,00	L-V 8-20h
C. DIA L. PEIDRÓ Y CIR	Limpieza 2 veces año Office	44,00	2 veces año Office
PAVILLON-CASA DE VACAS (CENTRO CULTURAL)	Pº. COLOMBIA, PZA. MAESTRO VILLA (PARQUE RETIRO)	2.896,00	L- D (incluyendo festivos): 8-12 h y de 16 a 20 h.
C.C. MERCADO IBIZA	IBIZA Nº 4	1.580,00	L-V: 8-12h y 15-17h. Sábado 8,30-10,30h
CENTRO CULTURAL LUIS PEIDRÓ INCLUIDA LA CORRALA	LUIS PEIDRÓ,2	5.656,00	L-V: 8-19 h (2 personas); S 14-18h; y 9 D y Fest de 14-18h
LA CORRALA (C.C LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ,2	-	

AULA DE LA NATURALEZA	PARQUE DEL RETIRO, JUNTO POETA ESTEBAN VILLEGAS	332,00	LD 1 hora, excepto mes de agosto
C.M.M. CABAÑA PARQUE RETIRO	PARQUE RETIRO	363,00	LD 1 hora
EVACUATORIOS	PARQUE DEL RETIRO	20.500,00	
TOTAL ANUAL		64.320,00	

Nombre	Dirección	Horas cristalero/a al año	Semanas año de Cristalero/a,
NUEVA JUNTA M. DE RETIRO	AV. CIUDAD DE BARCELONA,164	960,00	48
CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES	JOSE MARTINEZ DE VELASCO,22	480,00	48
CENTRO DE MAYORES PIO BAROJA	PIO BAROJA,8	351,00	52
CENTRO DE MAYORES PEREZ GALDOS	AVENIDA CIUDAD BARCELONA,182	351,00	52
CENTRO DE DÍA LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ,2	192,00	48
C. DÍA L. PEIDRÓ Y CIR	Limpieza2 veces año Office	5,00	2
PAVILLON-CASA DE VACAS (CENTRO CULTURAL)	Pº. COLOMBIA, PZA. MAESTRO VILLA (PARQUE RETIRO)	260,00	52
C.C. MERCADO IBIZA	IBIZA Nº 4	192,00	48
CENTRO CULTURAL LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ,2	288,00	48
LA CORRALA (C.C LUIS PEIDRÓ)	LUIS PEIDRÓ,2	156,00	48
AULA DE LA NATURALEZA	PARQUE DEL RETIRO, JUNTO POETA ESTEBAN VILLEGAS	11,00	11
C.M.M. CABAÑA PARQUE RETIRO	PARQUE RETIRO	24,00	48
EVACUATORIOS	PARQUE DEL RETIRO	-	
TOTAL ANUAL		3.270,00	

Nombre	Dirección	Horas especialista	Semanas año de Especialista
NUEVA JUNTA M. DE RETIRO	AV. CIUDAD DE BARCELONA,164	338,00	52
CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES	JOSE MARTINEZ DE VELASCO,22	208,00	52
CENTRO DE MAYORES PIO BAROJA	PIO BAROJA,8	143,00	52
CENTRO DE MAYORES PEREZ GALDOS	AVENIDA CIUDAD BARCELONA,182	299,00	52



Código de verificación : PYca5782555d117

CENTRO DE DÍA LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ,2	104,00	52
C. DIA L. PEIDRÓ Y CIR	Limpieza2 veces año Office		
PAVILLON-CASA DE VACAS (CENTRO CULTURAL)	Pº. COLOMBIA, PZA. MAESTRO VILLA (PARQUE RETIRO)	91,00	52
C.C. MERCADO IBIZA	IBIZA Nº 4	104,00	52
CENTRO CULTURAL LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ,2	130,00	52
LA CORRALA (C.C LUIS PEIDRÓ)	LUIS PEIDRÓ,2		
AULA DE LA NATURALEZA	PARQUE DEL RETIRO, JUNTO POETA ESTEBAN VILLEGAS		
C.M.M. CABAÑA PARQUE RETIRO	PARQUE RETIRO		
EVACUATORIOS	PARQUE DEL RETIRO	22,50	15
TOTAL ANUAL		1.439,50	

Nombre	Dirección	Horas Encargado/a	Semanas año de Encargado/a
NUEVA JUNTA M. DE RETIRO	AV. CIUDAD DE BARCELONA,164	1.560,00	52
CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES	JOSE MARTINEZ DE VELASCO,22	572,00	52
CENTRO DE MAYORES PIO BAROJA	PIO BAROJA,8	403,00	52
CENTRO DE MAYORES PEREZ GALDOS	AVENIDA CIUDAD BARCELONA,182	559,00	52
CENTRO DE DÍA LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ,2	312,00	52
C. DIA L. PEIDRÓ Y CIR	Limpieza2 veces año Office		
PAVILLON-CASA DE VACAS (CENTRO CULTURAL)	Pº. COLOMBIA, PZA. MAESTRO VILLA (PARQUE RETIRO)	468,00	52
C.C. MERCADO IBIZA	IBIZA Nº 4	104,00	52
CENTRO CULTURAL LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ,2	390,00	52
LA CORRALA (C.C LUIS PEIDRÓ)	LUIS PEIDRÓ,2	130,00	52
AULA DE LA NATURALEZA	PARQUE DEL RETIRO, JUNTO POETA ESTEBAN VILLEGAS	11,00	11
C.M.M. CABAÑA PARQUE RETIRO	PARQUE RETIRO	18,00	12
EVACUATORIOS	PARQUE DEL RETIRO	2.737,50	
TOTAL ANUAL		7.264,50	

COLEGIO	HORAS AÑO			
	Limpiador/a	Encargado/a	Especialista	
			Mantenimiento y patios	Cristales
CIUDAD DE ROMA	4788,00		966,00	En ruta por los colegios
ESCUELAS AGUIRRE	4998,00		882,00	
FRANCISCO DE QUEVEDO	2814,00		672,00	
HOSPITAL NIÑO JESÚS	315,00		0	
JOSE CALVO SOTELO	5166,00		924,00	
NTRA. SRA. DE LA ALMUDENA	3108,00		798,00	
SAN ISIDORO	3570,00		798,00	
Subtotal			5040,00	1932,00
TOTAL AÑO :	24.759,00	1.680,00	6.972,00	

INSTALACIÓN DEPORTIVA	HORAS AÑO			
	Limpiador/a			
IDM LA CHOPERA	40,00			
IDM DAOÍZ Y VELARDE	40,00			
TOTAL AÑO :	80,00			

* Se han incluido en el cómputo anual de horas la limpieza intensiva y la extraordinaria que resultan de las necesidades del servicio.

Cláusula III.4: HORARIO DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El horario que inicialmente se estipule podrá variarse, siempre que lo precise el servicio.

En las dependencias destinadas a oficinas las tareas de limpieza se realizarán, preferentemente, de lunes a viernes, en turnos de mañana y tarde. En aquellos otros espacios en los que se presten servicios al público y/o durante sábados y/o festivos se deberá disponer de servicio de limpieza diariamente en los horarios más adecuados para no entorpecer el desarrollo de las actividades. El Distrito podrá fijar otras jornadas de trabajo para aquellas tareas que por su naturaleza así lo requieran.



Código de verificación : PYca578255d117

Cláusula III.5: MEDIOS MATERIALES

La maquinaria, utensilios, materiales y productos necesarios para la prestación de los servicios serán suministrados por la Empresa Contratista adjudicataria, serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado; se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de los suelos, pavimentos y demás superficies a limpiar. Es responsabilidad de la empresa contratista la administración, uso, cuidado y retirada, en su caso, de cualquier elemento suministrado por la misma.

Todas las labores de limpieza se realizarán mediante el empleo de productos ecológicos.

En cualquier caso, corresponde suministrar al contratista el material higiénico de los aseos.

Además de los medios especificados con anterioridad, el contratista dispondrá, con carácter general, de cuantos medios materiales, técnicos, sistemas de comunicación y de cualquier otra índole resulten necesarios para garantizar el normal desempeño del servicio, así como de los instrumentos, herramientas y medios auxiliares precisos para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.

El contratista deberá proveer a su personal de los uniformes y ropa de trabajo necesaria para el desempeño de las tareas en desarrollo del presente contrato. En dichas prendas deberá figurar claramente visible el logo y/o nombre de la empresa contratista.

No se podrán almacenar materiales, herramientas, maquinaria, equipos industriales, medios auxiliares, vestuario de trabajo, equipos de protección individual, elementos de señalización o elementos de protección colectiva en las dependencias objeto del contrato salvo que por circunstancias especiales que lo justifiquen, el responsable del Distrito diese su aprobación. Estas aprobaciones que tendrán siempre carácter transitorio, en ningún caso implicarán para el Distrito una responsabilidad relativa a la guarda y custodia de los artículos depositados en sus dependencias.

Asimismo, el personal de la empresa adjudicataria se abstendrá de utilizar maquinaria, útiles, equipos, vehículos, instrumentos y demás material cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, debiendo valerse exclusivamente de aquellos medios que la empresa deba aportar en virtud del contrato suscrito. Sólo excepcionalmente y con autorización expresa de carácter transitorio por parte del Distrito, podrán existir medios materiales propiedad del Ayuntamiento puestos a disposición de la empresa contratista.

El Distrito no será responsable de las sustracciones que el adjudicatario pudiera sufrir en sus medios técnicos y materiales durante la ejecución del contrato, pudiendo éste establecer a su cargo, si lo estima oportuno, un servicio de vigilancia.

Cláusula III.6: DEPENDENCIAS SIN USO

Cuando alguna de las dependencias objeto del contrato se cierre provisional o definitivamente y por ello no proceda realizar la limpieza habitual, se deducirá de los costes totales la cantidad correspondiente a esas dependencias durante el periodo de inactividad. La cantidad a deducir será proporcional al número de horas y operarios de la dependencia sin uso, aplicando el precio/hora que resulte del importe de adjudicación. Para que esta sustitución sea efectiva, es suficiente con una comunicación escrita a la empresa, indicándole la circunstancia.

No obstante, también podrá el Distrito sustituir la dependencia sin actividad por una o más dependencias, incluidas en el objeto del contrato, de forma que el trabajo a realizar en éstas equivalga económicamente al de la primera.

B) SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE RECIPIENTES HIGIÉNICOS SANITARIOS

Cláusula III.7: OBJETO

El objeto de este apartado es establecer las condiciones específicas en que se prestará el servicio de suministro y reposición periódica de recipientes higiénicos de eliminación sanitaria en los aseos femeninos, recipientes biosanitarios, así como otro tipo de sistemas higienizantes y de control de olores en los edificios adscritos al Distrito.

Cláusula III.8: EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los recipientes higiénicos de eliminación sanitaria, así como los recipientes biosanitarios serán suministrados por la empresa que resulte adjudicataria, debiendo colocarlos en los aseos inicialmente y reemplazarlos por otros periódicamente.

Se prestará el servicio de suministro y reposición periódica de recipientes higiénicos de eliminación sanitaria en los aseos femeninos, recipientes biosanitarios, así como otro tipo de sistemas higienizantes y de control de olores.

La empresa adjudicataria cada vez que realice el cambio de recipientes un documento donde figurará el nombre de la dependencia, dirección de la misma y conformidad con el servicio realizado.

Los responsables del distrito podrán comprobar las características de los productos suministrados.

Finalizado este contrato, la empresa adjudicataria deberá retirar de los aseos los recipientes ubicados en los mismos salvo en el caso de que resulte nuevamente adjudicataria del nuevo contrato.

Cláusula III.9: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Recipientes Higiénico-Sanitarios y Biosanitarios (Higiénico- y de Residuos Biológicos Peligrosos)

Características Técnicas de los recipientes herméticos de eliminación sanitaria:

- Catálogo con foto del recipiente hermético.
- Líquido que incluye el recipiente hermético. Para ello se deberá aportar certificado expedido por laboratorio, (se deberá incluir nombre del laboratorio, teléfono y persona responsable) que garantice lo siguiente:
- Que el líquido es inocuo, tanto en el tratamiento del usuario, como para el personal que los limpia, así como para el medio ambiente.
- Las características del líquido y sus virtudes técnicas para tratar el material objeto del contenedor.
- Sistema de Higiene y Control de olores.

El servicio incluirá tanto la instalación como el mantenimiento y reposición de las cargas, así como si las tuviese las baterías necesarias para su funcionamiento.

Relación de recipientes:

El total de reposiciones previstas de los contenedores de las diferentes dependencias es el siguiente:

Total reposiciones de Unidades Higiénico Sanitarias: 2.316 ud.

Total reposiciones de Unidades Higiénico Hospitalarias: 1.443 ud.

Total reposiciones de Unidades de Residuos Peligrosos: 16 ud.

Los contenedores de las dependencias se cambiarán de acuerdo a la periodicidad establecida en el siguiente cuadro:

EDIFICIO	Dirección	Nº. U.H.S Mensualmente	Nº. U.H.H * Semanalmente	Nº. U.H.Residuos Biológicos peligrosos Semestralmente
NUEVA JUNTA M. DE RETIRO	AV. CIUDAD DE BARCELONA,164	22	2	
CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES	JOSE MARTINEZ DE VELASCO,22	6	4	1
CASA DE VACAS (CENTRO CULTURAL)	Pº. COLOMBIA, PZA. MAESTRO VILLA (PARQUE RETIRO)	3		
AULA DE LA NATURALEZA	PARQUE DEL RETIRO, JUNTO POETA ESTEBAN VILLEGAS	1		
CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES PIO BAROJA	PIO BAROJA,8	9	5	
C.M.M. CABAÑA PARQUE RETIRO	PARQUE RETIRO			
CENTRO DE MAYORES PEREZ GALDOS	AVENIDA CIUDAD BARCELONA,182	18	6	
CENTRO CULTURAL LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ,2	16		
CENTRO DE DÍA LUIS PEIDRÓ	LUIS PEIDRÓ,2	6	10	1
CENTRO CULTURAL MERCADO DE IBIZA	IBIZA Nº8	8		
EVACUATORIOS **	PARQUE DEL RETIRO	40		
SUBTOTAL		129	27	2
	TOTAL AÑO	1548	1431	4

* Se han computado 53 semanas/ año para las U.H.H.

** Se trata de 2 unidades en cada uno de los 5 evacuatorios, con limpieza y retirada, 4 veces al mes.

COLEGIO	Dirección	Nº. U.H.S Mensualmente
COLEGIO PUBLICO ESCUELAS AGUIRRE	PIO BAROJA,4	9
COLEGIO PUBLICO FRANCISCO DE QUEVEDO "A"	GRANADA,16	6
COLEGIO PUBLICO SAN ISIDORO	FUENTERRABIA,15	6
COLEGIO PUBLICO NUESTRA SEÑORA DE LA ALMUDENA	LOPE DE RUEDA,48	5
COLEGIO PUBLICO CIUDAD DE ROMA	JUAN DE ESPLANDIU,2	9
COLEGIO PUBLICO JOSE CALVO SOTELO	AV. CIUDAD DE BARCELONA,83	9
SUBTOTAL		44
TOTAL AÑO		528

INSTALACIÓN DEPORTIVA	Dirección	Nº. U.H.S Mensualmente	Nº. U.H.H Periodicidad bimensual	Nº. U.H.Residuos Biológicos. Peligrosos Mensualmente
IDM "LA CHOPERA"	PARQUE DEL RETIRO	4	1	
IDM "DAOÍZ Y VELARDE"	ALBERCHE S/N	14	1	1
IDM "LAGO DE RETIRO"	PARQUE DEL RETIRO	2		
SUBTOTAL		20	1	1
TOTAL AÑO		240	12	12

CLÁUSULAS SOCIALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

En cumplimiento del Decreto de 19 de Enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la instrucción 1/2006, serán de obligado cumplimiento las siguientes cláusulas sociales:

1. El adjudicatario del contrato estará obligado a que los bienes o servicios objeto del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.
2. En el cumplimiento del presente contrato se tendrá en cuenta lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal como son definidos estos términos en el TRLGDPD.
3. La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas que sean necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.
4. La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal y que esté destinado a la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.
5. En la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta el Convenio Colectivo del personal de limpieza más el complemento de antigüedad.
6. Será de aplicación lo recogido en la Directiva 2001/23/CE, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas y centros de actividad.
7. En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que beban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria

de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

8. La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Así mismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda a cada caso, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

Además de las anteriores cláusulas establecidas con carácter obligatorio a todos los contratos, se incluye, también, la siguiente cláusula social de entre las recogidas en el Anexo I de Decreto de 19 de Enero de 2016:

9. Es condición especial para la ejecución de este contrato, que la empresa adjudicataria organice 2 acciones de formación profesional en el puesto de trabajo, de 12 horas de duración cada una (equivalente a 3 jornadas de 4 horas), que mejoren la ocupación y adaptabilidad de las personas adscritas a la ejecución del contrato, así como sus capacidades y su calificación.
10. Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente entre las que está, cuando proceda, el informe final de impacto de género del contrato, con la evaluación de las intervenciones planificadas, que se remitirá también a la Dirección General de Igualdad.

ANEXO IV

LOTE N° 3

CONSERJERÍA, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE ENTRADAS EN LOS EDIFICIOS DEL DISTRITO EXCLUIDO EL EDIFICIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA J.M.D.

Cláusula IV.1: OBJETO

El objeto de este apartado es describir la realización de tareas del servicio auxiliar de conserjería, atención al público y control de entradas de los edificios adscritos al distrito, excluido el edificio de Servicios Múltiples de la Junta Municipal de Distrito.

Cláusula IV.2: PERSONAL MÍNIMO

El personal mínimo del que el adjudicatario deberá disponer para el cumplimiento del objeto del contrato será el siguiente:

- Un Coordinador con experiencia mínima de 4 años en gestión de equipamientos de las características de los que son objeto del contrato. Será el responsable de la buena gestión del contrato y el interlocutor con los responsables municipales del Distrito.

Ejercerá las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios de la empresa adjudicataria. Coordinará al personal adscrito al equipamiento o subcontratado y redactará los informes necesarios para que el Distrito esté perfectamente informado del cumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente Pliego.

El Coordinador se reunirá como mínimo una vez al mes con el Responsable del contrato en el Distrito, o quién éste designe, para la supervisión del servicio, independientemente de que la presencia del mismo podrá ser requerida en cualquier momento durante la ejecución del contrato. El Coordinador será sustituido con motivo de ausencia temporal por vacaciones, permisos o bajas.

- Un responsable dedicado en exclusiva al presente contrato para los servicios recogidos en el presente Anexo.
- Este personal, a su vez, estará apoyado técnica y profesionalmente por la organización y estructura de la empresa adjudicataria.

En el caso de empleo de subcontratas, éstas cumplirán con lo preceptuado en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público (RDL 3/2011, de 14 de noviembre).

Cláusula IV.3: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

Funciones Generales

Las actividades que comprende la prestación de este servicio son las siguientes:

- o Informar, con carácter general, al público o usuarios que lo soliciten. La información será la referida a los servicios y/o actividades que se desarrollen en el edificio/centro en el que se preste este servicio auxiliar.
- o Orientar al público en el acceso al edificio.
- o Abrir y cerrar las puertas de entrada al edificio/centro, llevando a cabo los planes de apertura/cierre del edificio adecuados a los horarios del mismo, y organización de las llaves.
- o Velar porque las instalaciones queden en el estado adecuado en los horarios de cierre, inspeccionando diariamente el edificio/centro e instalaciones, una vez vacíos de personal, desconectando las instalaciones eléctricas que sean necesarias.
- o Preparar las instalaciones para el acceso y uso en los horarios de apertura.
- o Encender y apagar los sistemas de climatización e instalaciones eléctricas, manteniéndose la temperatura idónea, siguiendo siempre criterios de ahorro energético.
- o Detectar pequeñas deficiencias que puedan aparecer en el edificio (sistemas eléctricos, goteras, etc.) comunicándolo a responsable.
- o Vigilar la entrada al edificio/centro.
- o Recepción de la paquetería y del correo, así como su distribución interna y externa. La distribución externa comprende las labores de mensajería entre órganos administrativos y las dependencias municipales.
- o Manejar aparatos reprográficos, informáticos y cualquier otro necesario para el desarrollo de sus funciones.
- o Recoger y colocar los contenedores de residuos en el interior de los recintos.
- o Recepción y derivación de llamadas telefónicas
- o Comprobación con motivo de la apertura y cierre de los centros de la operatividad de las salidas de emergencia, asegurándose que no existen obstáculos que impidan su normal funcionamiento.
- o Recepción y entrega de documentación administrativa a los usuarios de los centros.
- o Contactar con los servicios de emergencia en caso de que sea necesario, o así sea requerido por los responsables de los centros.
- o En caso de exposiciones en centros culturales, la colocación y retirada de las obras a exponer.)

Condiciones para la prestación del servicio

Se procurará que el personal tenga una continuidad en su puesto de trabajo, sin que pueda rotar o turnarse con otros centros, a fin de mejorar la calidad del servicio, salvo por razones laborales o necesidades del servicio, puestos de manifiesto por la empresa adjudicataria a los directores de los centros.

CENTRO	Nº de personal	Días semana	Horario	Total horas/día	Días/Año 2017	Horas/Año	Total Horas/Año
C.M. PIO BAROJA	1 persona	L-Viernes	8 - 21 h.	13	246	3.198	7.116
	1 persona (excepto jul y agosto)	L-Viernes	10 - 14 h.	4	204	816	
	1 persona	L-Viernes	16 - 21 h	5	246	1.230	
	1 persona	S.D. Y Fest.	9 - 21 h y 17 - 21 h.	16	117	1.872	
C.M. PEREZ GALDOS	1 persona	L-Viernes	8 - 21 h.	13	246	3.198	7.116
	1 persona (excepto jul y agosto)	L-Viernes	10 - 14 h.	4	204	816	
	1 persona	L-Viernes	16 - 21 h	5	246	1.230	
	1 persona	S.D. Y Fest.	9 - 21 h y 17 - 21h	16	117	1.872	
C.C CASA DE VACAS	1 persona	Lunes a viernes	8 - 22 h.	14	246	3.444	8.400
	1 persona	Lunes a viernes	16-22 h.	6	246	1.476	
	1 persona	S D. Y F (2 personas)	10-22 h.	24	116	2.784	
	1 persona	S D. Y F	16-22 h.	6	116	696	
C.C. LUIS PEIDRÓ	1 persona	L-Viernes	7- 22 h.	15	246	3.690	7.622
	1 persona	L-Viernes	10 - 21 h.	11	246	2.706	
	1 persona	Sábado 1 persona	8-22 h.	14	52	728	
	1 persona	Sábado 1 persona	8,30-14,30 h.	6	52	312	
	1 persona	* Estudios:				-	
	1 persona	Lunes a Sábado	22 - 01 h.	3	53	159	
C.C MERCADO DE IBIZA	1 persona	L-Viernes	8 - 14 h y 16 - 21 h	11	246	2.706	2.992
	1 persona	Sábados	8:30- 14 h.	5,5	52	286	
TOTAL AÑO						33.246	33.246

* El CC Luis Peidró abrirá por estudios del 09 de Enero al 08 de Febrero y del 15 de Mayo al 14 de Junio. Esto supone 45 días de lunes a viernes, 8 sábados y 9 domingos y/o festivos, en los que se precisará atención hasta las 01 horas.

Cualquier variación de los horarios deberá ser aprobado por el Distrito sin que ello suponga modificación del contrato.

Cláusula IV.4: UNIFORMIDAD

El personal que el adjudicatario dedique a la prestación de este servicio auxiliar deberá ir convenientemente identificado y uniformado.

Cláusula IV.5 REQUISITOS DEL PERSONAL**Conocimientos y titulación:**

Título de graduado en educación secundaria obligatoria o título homologado para el caso de extranjeros.

Comprensión verbal y escrita del idioma español.

Cláusula IV.6: FORMACIÓN INICIAL

Con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá formar inicialmente al personal que vaya a desempeñar estos puestos en los aspectos generales de las funciones que deben desarrollar y que se encuentran descritas en la cláusula IV.4 anterior.

Cláusula IV.7: CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

Es condición especial de ejecución que al menos un 20% de los servicios incluidos en este lote deben ser contratados con empresas inscritas en el Registro de centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción.

CLÁUSULAS SOCIALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

En cumplimiento del Decreto de 19 de Enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la instrucción 1/2006, serán de obligado cumplimiento las siguientes cláusulas sociales:

1. El adjudicatario del contrato estará obligado a que los bienes o servicios objeto del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.
2. En el cumplimiento del presente contrato se tendrá en cuenta lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal como son definidos estos términos en el TRLGDPD.

3. La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas que sean necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.
4. La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal y que esté destinado a la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.
5. En la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta el Convenio que resulte de aplicación respecto al salario base, el complemento de antigüedad, los restantes costes laborales y de Seguridad Social y demás de la prestación del servicio.
6. En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que beban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.
7. La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Así mismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda a cada caso, dado que la

actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

Además de las anteriores cláusulas establecidas con carácter obligatorio a todos los contratos, se incluye, también, la siguiente cláusula social de entre las recogidas en el Anexo I de Decreto de 19 de Enero de 2016:

8. Es condición especial para la ejecución de este contrato, que la empresa adjudicataria organice 2 acciones de formación profesional en el puesto de trabajo, de 12 horas de duración cada una (equivalente a 3 jornadas de 4 horas), que mejoren la ocupación y adaptabilidad de las personas adscritas a la ejecución del contrato, así como sus capacidades y su calificación.
9. Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente entre las que está, cuando proceda, el informe final de impacto de género del contrato, con la evaluación de las intervenciones planificadas, que se remitirá también a la Dirección General de Igualdad.

ANEXO V

LOTE N° 4

CONSERJERÍA, ATENCIÓN AL PÚBLICO, CONTROL DE ENTRADAS EN EL EDIFICIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO

Cláusula V.1: OBJETO

El objeto de este apartado es describir la realización de tareas del servicio auxiliar de conserjería, atención al público y control de entradas en el edificio de servicios múltiples de la Junta Municipal.

Se trata de un Lote reservado a Empresas de Inserción DA 5ª DEL TRLCSP.

Cláusula V.2: PERSONAL MÍNIMO

El personal mínimo del que el adjudicatario deberá disponer para el cumplimiento del objeto del contrato será el siguiente:

- Un Coordinador con experiencia mínima de 4 años en gestión de equipamientos de las características de los que son objeto del contrato. Será el responsable de la buena gestión del contrato y el interlocutor con los responsables municipales del Distrito.

Ejercerá las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios de la empresa adjudicataria. Coordinará al personal adscrito al equipamiento o subcontratado y redactará los informes necesarios para que el Distrito esté perfectamente informado del cumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente Pliego.

El Coordinador se reunirá como mínimo una vez al mes con el Responsable del contrato en el Distrito, o quién éste designe, para la supervisión del servicio, independientemente de que la presencia del mismo podrá ser requerida en cualquier momento durante la ejecución del contrato. El Coordinador será sustituido con motivo de ausencia temporal por vacaciones, permisos o bajas.

- Un responsable dedicado en exclusiva al presente contrato para los servicios recogidos en el presente Anexo.
- Este personal, a su vez, estará apoyado técnica y profesionalmente por la organización y estructura de la empresa adjudicataria.

En el caso de empleo de subcontratas, éstas cumplirán con lo preceptuado en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público (RDL 3/2011, de 14 de noviembre).



Código de verificación : PYfca5782555d117

Cláusula V.3: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

Funciones Generales

Las actividades que comprende la prestación de este servicio son las siguientes:

- o Informar, con carácter general, al público o usuarios que lo soliciten. La información será la referida a los servicios y/o actividades que se desarrollen en el edificio/centro en el que se preste este servicio auxiliar.
- o Orientar al público en el acceso al edificio.
- o Abrir y cerrar las puertas de entrada al edificio/centro, llevando a cabo los planes de apertura/cierre del edificio adecuados a los horarios del mismo, y organización de las llaves.
- o Velar porque las instalaciones queden en el estado adecuado en los horarios de cierre, inspeccionando diariamente el edificio/centro e instalaciones, una vez vacíos de personal, desconectando las instalaciones eléctricas que sean necesarias.
- o Preparar las instalaciones para el acceso y uso en los horarios de apertura.
- o Encender y apagar los sistemas de climatización e instalaciones eléctricas, manteniéndose la temperatura idónea, siguiendo siempre criterios de ahorro energético.
- o Detectar pequeñas deficiencias que puedan aparecer en el edificio (sistemas eléctricos, goteras, etc.) comunicándolo a responsable.
- o Vigilar la entrada al edificio/centro.
- o Recepción de la paquetería y del correo, así como su distribución interna y externa. La distribución externa comprende las labores de mensajería entre órganos administrativos y las dependencias municipales.
- o Manejar aparatos reprográficos, informáticos y cualquier otro necesario para el desarrollo de sus funciones.
- o Recoger y colocar los contenedores de residuos en el interior de los recintos.
- o Recepción y derivación de llamadas telefónicas
- o Comprobación con motivo de la apertura y cierre de los centros de la operatividad de las salidas de emergencia, asegurándose que no existen obstáculos que impidan su normal funcionamiento.
- o Recepción y entrega de documentación administrativa a los usuarios de los centros.
- o Contactar con los servicios de emergencia en caso de que sea necesario, o así sea requerido por los responsables de los centros.
- o En caso de exposiciones en centros culturales, la colocación y retirada de las obras a exponer.)

Condiciones para la prestación del servicio

Se procurará que el personal tenga una continuidad en su puesto de trabajo, a fin de mejorar la calidad del servicio, salvo por razones laborales esta continuidad no sea posible.

CENTRO	Nº de personal	Días semana	Horario	Total horas/día	Días/Año 2015	Horas/Año	Total Horas/Año
CENTRO SERVICIOS MÚLTIPLES	1 persona	L-Viernes	16 - 22 h.	6	246	1.476	2.832
	1 persona	S D. Y Festivos	10 - 14h. Y 16- 22 h.	10	117	1.170	
	1 persona	Lunes a Sábado	22 - 01 h.	3	53	159	
	1 persona	D y Festivos	22 - 01 h.	3	9	27	

Cualquier variación de los horarios deberá ser aprobado por el Distrito sin que ello suponga modificación del contrato.

Cláusula V.4: UNIFORMIDAD

El personal que el adjudicatario dedique a la prestación de este servicio auxiliar deberá ir convenientemente identificado y uniformado.

Cláusula V.5 REQUISITOS DEL PERSONAL

Conocimientos y titulación:

Título de graduado en educación secundaria obligatoria o título homologado para el caso de extranjeros.

Comprensión verbal y escrita del idioma español.

Cláusula V.6: FORMACIÓN INICIAL

Con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá formar inicialmente al personal que vaya a desempeñar estos puestos en los aspectos generales de las funciones que deben desarrollar y que se encuentran descritas en la cláusula V.4 anterior.

Cláusula V.7: CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

1.- Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, se comprometa a incorporar al menos un 5% de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, priorizando en su contratación los pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social.

A estos efectos, se considera que son personas pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social, las que se indican a continuación:

- a) Perceptores de renta mínima de inserción.
- b) Personas sin hogar en proceso de acompañamiento social por recursos públicos.
- c) Jóvenes mayores de 18 años previamente tutelados por la Comunidad Autónoma correspondiente, tras haberse producido su desinstitucionalización.
- d) Mujeres víctimas de violencia machista.
- e) Personas desempleadas de larga duración.

El porcentaje se computará en relación al número de personas trabajadoras necesarias para la ejecución del contrato.

El cumplimiento por la empresa adjudicataria de esta condición especial de ejecución se acreditará mediante la presentación de los correspondientes contratos de trabajo, así como, en su caso, de la documentación que acredite la pertenencia a los colectivos anteriormente mencionados, expedida por los servicios sociales competentes.

2.- Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria, adicionalmente a la formación obligatoria por disposición legal, diseñe y ejecute un Plan de Formación específico para el personal asignado al contrato, siendo a su cargo todos los costes derivados del mismo.

El Plan de Formación tendrá como objetivo adecuar las capacidades del personal a las características, riesgos, necesidades, etc. específicas del servicio a prestar y será presentado en el primer mes de la anualidad, mediante estudio detallado, para su aprobación por el Distrito. La duración anual mínima será de 20 horas de formación para cada auxiliar y los contenidos versarán sobre conocimientos técnicos complementarios adecuados a las labores encomendadas, como programas informáticos de gestión, protección de datos personales, tratamiento con corrección y respeto a trabajadores y usuarios en general, formación en primeros auxilios, prevención y erradicación del acoso sexual, etc.

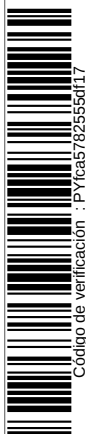
Con carácter previo a la finalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar la relación de acciones formativas realizadas al personal vinculado al contrato, con especificación del contenido formativo y de los asistentes, así como del lugar y fecha de celebración de los mismos. La persona responsable de formación de la empresa adjudicataria deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas así como su contenido.

CLÁUSULAS SOCIALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

En cumplimiento del Decreto de 19 de Enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la instrucción 1/2006, serán de obligado cumplimiento las siguientes cláusulas sociales:

1. El adjudicatario del contrato estará obligado a que los bienes o servicios objeto del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.
2. En el cumplimiento del presente contrato se tendrá en cuenta lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal como son definidos estos términos en el TRLGDPD.
3. La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas que sean necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.
4. La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal y que esté destinado a la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.
5. En la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta el Convenio que resulte de aplicación respecto al salario base, el complemento de antigüedad, los restantes costes laborales y de Seguridad Social y demás de la prestación del servicio.
6. En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que beban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.
7. La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Así mismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:



Código de verificación : PYfca5782555d117

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda a cada caso, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

Además de las anteriores cláusulas establecidas con carácter obligatorio a todos los contratos, se incluye, también, la siguiente cláusula social de entre las recogidas en el Anexo I de Decreto de 19 de Enero de 2016:

8. Es condición especial para la ejecución de este contrato, que la empresa adjudicataria organice 2 acciones de formación profesional en el puesto de trabajo, de 12 horas de duración cada una (equivalente a 3 jornadas de 4 horas), que mejoren la ocupación y adaptabilidad de las personas adscritas a la ejecución del contrato, así como sus capacidades y su calificación.
9. Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente entre las que está, cuando proceda, el informe final de impacto de género del contrato, con la evaluación de las intervenciones planificadas, que se remitirá también a la Dirección General de Igualdad.

ANEXO VI

LISTADO DE SUBROGACIÓN DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS DEL DISTRITO DE RETIRO

EDIFICIOS Distrito RETIRO	Categoría profesional	Tipo de contrato	Jornada h/s	Antigüedad
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	24	01.10.2001
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	26	05.01.1998
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	100	39	12.04.1994
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	25	13.10.2003
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	31,5	08.05.2007
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	30	08.01.2007
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	510	30	18.04.2016
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	5,3	30.01.2006
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	28	17.06.2003
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	510	30	11.03.2015
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	15	26.05.1994
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	100	39	03.10.2002
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	22,5	15.02.2007
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	30	18.12.2006
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	20	02.01.1998
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	33,75	01.10.2007
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	34	16.03.1988
EDIFICIOS RETIRO	PEON ESPECIALIZADO LIMPIEZA	200	30	15.12.1995
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	36,5	21.10.1993
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	100	39	03.01.2008
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	25	15.01.2015
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	35	05.02.2015
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	15	12.02.2015
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	27,5	01.06.2007
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	8	15.04.2015
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	510	28	25.05.2016
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	20	03.10.2002
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	32,5	01.07.1997
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	34	01.04.1985
EDIFICIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	510	27,5	24.11.2014
EDIFICIOS RETIRO	ENCARGADO/A DE SECTOR	189	20	17.01.2011

LISTADO DE SUBROGACIÓN DE LIMPIEZA EN COLEGIOS DEL DISTRITO DE RETIRO

COLEGIOS Distrito RETIRO	Categoría profesional	Tipo de contrato	Jornada h/s	Antigüedad
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	300	31,5	01.09.2009
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	300	20	09.09.1992
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	510	23	25.04.2016
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	300	20	10.01.2008
COLEGIOS RETIRO	PEON ESPECIALIZADO LIMPIEZA	330	22	11.09.2009
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	15	01.09.2014
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	300	27,5	01.09.1992
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	17,5	02.01.2004
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	22	02.01.2006
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	289	20	01.09.2014
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	289	20	01.09.2014
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	18,75	16.03.2005
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	289	20	01.09.2014
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	289	27,5	01.09.2014
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	300	17,5	01.09.2009
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	300	24	24.01.2008
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	23	28.02.2005
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	300	19	01.09.2009
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	300	17,5	09.01.2008
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	289	20	01.09.2014
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	300	16,25	09.01.2008
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	300	22,5	01.09.2009
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	289	20	08.09.2014
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	20	10.03.2015
COLEGIOS RETIRO	LIMPIADOR/A	200	18,75	06.04.2005
COLEGIOS RETIRO	ENCARGADO/A DE SECTOR	189	20	17.01.2011

Firmado electrónicamente por: JOSÉ VICENTE MARTÍNEZ ESTEBAN

Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO

Fecha: 25-11-2016 14:33:03

Fecha: 25-11-2016 14:32:21