

**ANEXO I****lote 2: CAED ALCALÁ****ANEXO I DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE ACOGIDA DE PERSONAS MIGRANTES CAED ALCALÁ (Alcalá de Henares, Madrid)****1. OBJETO DEL ANEXO I**

El presente Anexo I de Prescripciones Técnicas tiene por objeto recoger las condiciones técnicas básicas por las que se regirá la contratación por parte de la Fundación Accem (en adelante, Accem), del servicio de limpieza en el Centro de acogida de personas migrantes en situación de vulnerabilidad CAED ALCALÁ, en Alcalá de Henares, Madrid.

Dichas condiciones se aplicarán a la totalidad de la prestación y serán supervisadas y evaluadas por personal de Accem.

**2. DESCRIPCIÓN OBJETO DEL SERVICIO**

El presente documento tiene por objeto regular las condiciones bajo las que se desarrollará el procedimiento de licitación y la correspondiente contratación del servicio de limpieza de centros de acogida de personas migrantes en situación de vulnerabilidad en CAED ALCALÁ, en Alcalá (Madrid) cuya definición se incluye en el presente Anexo I.

En el Centro de Acogida deberá prestarse un servicio de limpieza de las estancias en las que se acogen a las personas migrantes y de los espacios comunes de los mismos, debiendo aportar la empresa adjudicataria los medios necesarios que permitan obtener el mejor resultado, incluyendo coordinación del servicio, útiles y productos de limpieza, maquinaria y demás conceptos que se precisen para la prestación del servicio en los términos definidos en el presente Anexo I

El servicio se prestará de acuerdo con los siguientes turnos:

Se presenta a continuación el horario de los operarios, así como el número de estos, dividiendo la semana en dos turnos diferenciados, servicio de lunes a viernes y servicio de fines de semana y festivos.

#### SERVICIO DE LUNES A VIERNES

- Turno de mañana de 08:00 a 16:00/7 operarios
- Turno de mañana de 10:00 a 14:00/1 operario
- Turno de tarde: de 16:00 a 21:00 /2 operarios

#### SERVICIO DE FINES DE SEMANA Y FESTIVOS

- Turno de mañana de 08:00 a 16:00/6 operarios
- Turno de tarde: de 16:00 a 21:00 /2 operarios

### 2.1. Funciones

El objeto de esta prestación es la ejecución de las tareas de limpieza del Centro (módulos, carpas, edificios, instalaciones, equipamiento y mobiliario) que se describen en este Anexo I, con el fin de obtener un óptimo nivel de limpieza e higienización de estos que ayude a la labor de convivencia que tiene lugar en aquellos, según corresponda a la naturaleza del Centro.

Dicho servicio incluye lo siguiente:

- Limpieza de carpas de alojamiento de personas, incluida desinfección de suelos y paramentos verticales.
- Limpieza de los diferentes espacios (polivalente, salas individuales, centro de lavado, aula/s de español, punto de información, punto limpio de chinches, peluquería, boxes de aislamiento, puntos de vigilancia de entrada, así como otras que puedan incorporarse a las existentes).
- Limpieza integral del interior del conjunto de las dependencias de los edificios y los módulos.
- Limpieza del mobiliario, equipos de informática, teléfonos, televisores, carros de transporte, utensilios etc.
- Limpieza de los elementos exteriores de las instalaciones siempre que no se requiera desmontaje.
- Limpieza de todos los cristales interiores y exteriores.
- Limpieza de los contenedores intermedios de residuos grupo I
- Participación en el proceso de preparación del interior de las carpas para la realización del proceso de desinfección ante la presencia confirmada de

chinchas por parte de la empresa de plagas. Con los medios de protección pertinentes, participarán en la organización y la manipulación de las bolsas con ropa de los usuarios y ropa de cama.

- Apoyo al equipo de intendencia en la operativa de cambio de ropa de cama los fines de semana en caso de ser requeridos para ello.
- Limpieza general periódica.

### Tratamientos específicos por presencia de chinchas

En relación con los tratamientos de desinfección derivados de la posible presencia de chinchas, las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta un **precio/hora** para la ejecución de los tratamientos que, en su caso, sean requeridos por el órgano de contratación.

Asimismo, **una vez detectada o comunicada una sospecha de presencia de chinchas**, la empresa adjudicataria estará obligada a **realizar una inspección técnica de verificación** con el fin de confirmar o descartar dicha presencia.

Dicha actuación deberá llevarse a cabo en un **plazo máximo de 24 horas** desde la notificación de la incidencia por parte del centro o servicio correspondiente.

### Servicio de Desinfección, Desinsectación y Desratización (DDD)

El servicio incluirá la realización de actuaciones de **desinfección, desinsectación y desratización (DDD)** en las instalaciones del centro, con carácter preventivo y correctivo.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la correcta prestación de este servicio mediante la **subcontratación obligatoria de una empresa especializada en DDD**, que cuente con las **autorizaciones administrativas y registros oficiales vigentes** exigidos por la normativa aplicable, así como con personal debidamente cualificado.

Con carácter general, se establece:

- La realización de un **tratamiento preventivo mensual**, que deberá ejecutarse de forma periódica en todas las instalaciones del centro, con el fin de evitar la aparición de plagas.

- La realización de **actuaciones puntuales bajo demanda**, en caso de detectarse o sospecharse la presencia de insectos, roedores u otro tipo de plagas, según las necesidades del centro y previa comunicación por parte de Accem.
- La ejecución de un **servicio mensual de desobstrucción y mantenimiento básico de desagües**, así como actuaciones adicionales cuando se detecten obstrucciones o anomalías.

Asimismo, ante la detección o sospecha de plagas, la empresa adjudicataria deberá:

- Activar el servicio especializado y garantizar la **intervención en un plazo máximo de 24 horas** desde la comunicación de la incidencia.
- Realizar una **inspección técnica inicial**, con diagnóstico de la situación y propuesta de tratamiento adecuado.
- Ejecutar las medidas correctoras necesarias, así como las actuaciones de seguimiento que procedan hasta la completa resolución de la incidencia.

La empresa adjudicataria será responsable de:

- Supervisar la correcta ejecución de los trabajos por parte de la empresa subcontratada.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de sanidad ambiental, prevención de riesgos laborales y uso de biocidas.
- Aportar, tras cada actuación, los **informes técnicos correspondientes**, incluyendo productos utilizados, zonas tratadas, medidas adoptadas y recomendaciones.

De la misma manera, en el precio propuesto deberán estar incluidos los gastos de productos y material de limpieza que se requieran para la correcta prestación del servicio. Los productos a utilizar deberán ser los adecuados para el material del que están fabricados los elementos constructivos y mobiliario.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos correspondientes a los medios auxiliares necesarios para la ejecución de la actividad, así como los equipos personales de protección.

Diariamente, el servicio elaborará y remitirá de forma diaria un reporte del servicio prestado, utilizando una plantilla previamente elaborada y consensuada con la entidad contratante. Dicho reporte recogerá información relevante sobre el desarrollo de la jornada, incluyendo, entre otros aspectos, zonas de limpieza, personal asignado, incidencias registradas y cualquier otro dato de interés operativo. El informe será entregado tanto en formato físico como por vía electrónica (correo electrónico) a los responsables designados por Accem.

Mensualmente, una persona designada por Accem a la firma del contrato remitirá a la Gerencia de la empresa adjudicataria un parte en el que se indiquen los aspectos a mejorar dentro del servicio, ante los cuales la segunda deberá adoptar las medidas oportunas para mejorar los resultados.

El incumplimiento de los plazos de intervención o de las condiciones establecidas podrá ser considerado como **incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato**, a los efectos que procedan conforme a la normativa aplicable.

## **2.2. Alcance y frecuencia de las tareas a desarrollar**

### **2.2.1. Programa y procedimientos de limpieza**

Sin perjuicio de que los licitadores puedan ofertar mejores procedimientos de limpieza, como mínimo habrá de atenerse a los expuestos a continuación. No obstante, los responsables de Centro de Accem podrán modificar los programas y procedimientos si lo considera necesario, sin que el adjudicatario pueda reclamar pago alguno por este concepto. Los programas no podrán ser modificados unilateralmente por la empresa Adjudicataria, sin que exista una necesidad clara y previamente aprobada por Accem.

Al margen de los programas y procedimientos de limpieza de cada zona, el adjudicatario deberá respetar y actuar en función de las particularidades del Centro.

El adjudicatario deberá presentar un Plan de Limpieza específico para el Centro, donde se definan claramente las tareas, frecuencias, recursos asignados y procedimientos de control adaptados a sus características.

### **2.2.2. Zonificación**

A efectos de limpieza, se distinguen diferentes tipos de zonas. Se establece esta zonificación para aplicar en cada una los métodos, procedimientos y periodicidades óptimos con el fin de alcanzar el objetivo de la prestación principal de este contrato, así como para minimizar los riesgos a usuarios, profesionales y visitantes por contaminación ambiental y de superficies, así como los costes de la limpieza.

Únicamente a los efectos de alcanzar la limpieza más idónea, las distintas dependencias se subdividen en 3 zonas: alta, media y baja intensidad. Esta división implicará programas distintos, tanto diarios como semanales y/o mensuales, distintas técnicas y procedimientos, así como la aplicación igualmente distinta de concentración de detergentes y desinfectantes.

#### Áreas de alta intensidad

Se denominan zonas de Alta Intensidad a aquellas zonas donde la limpieza y desinfección presenta exigencias mayores de eficacia dado el mayor riesgo asociado a infecciones donde es necesaria una mayor frecuencia de la limpieza (cada 4-5 horas o como mínimo con cada cambio de turno). Igualmente se incluyen en esta clasificación determinadas zonas que por su uso específico requieren de unas condiciones de limpieza exhaustiva a fin de garantizar el correcto desarrollo de los procesos.

Se incluyen en la Zona de Alta Intensidad a las siguientes áreas:

- Baños usuarios y trabajadores
- Duchas de usuarios
- Vestuarios
- Zona de enfermería
- Comedor office trabajadores
- Habitaciones de aislamiento (ocupadas)

#### Áreas de media intensidad

Se denominan zonas Media Intensidad a aquellas zonas donde la limpieza y desinfección presenta exigencias menores de eficacia dado el menor riesgo asociado a infecciones, pero que al mismo tiempo condicionan la propia eficacia de la limpieza y desinfección de las zonas de alta intensidad (1 vez al día). Se incluyen en la Zona de Media Intensidad a las siguientes áreas:

- Carpas/zonas de oficinas
- Otras zonas de trabajo (salas descritas en las funciones: sala polivalente, aulas individuales de atención, escuela de idiomas, punto de información, peluquería, vestuarios femeninos, punto limpio de chinches según necesidades, etc.).
- Dormitorios de usuarios

#### Áreas de Baja Intensidad

Las zonas generales o de baja intensidad son zonas que presentan menores exigencias de limpieza y desinfección. Son las generales comunes, que requieren mayoritariamente de medios mecánicos, pero periodicidades menores (se procede a limpiar cada dos/tres veces al mes según cuadrante). Se incluyen en la Zona de Baja Intensidad a la siguiente área:

- Zonas comunes al aire libre
- Zonas deportivas

Aunque las zonas exteriores están fuera del alcance del contrato, se procederá al mantenimiento requerido si es preciso

#### Áreas a demanda

Las zonas generales o de servicio a demanda son zonas que presentan menores exigencias de limpieza y desinfección. Son las generales comunes, que requieren atención puntual según necesidad, con periodicidades muy puntuales. Se incluyen en la Zona a demanda a las siguientes áreas:

- Dormitorios usuarios
- Garita de vigilancia
- Boxes aislamiento
- Centro de lavado

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán solicitar limpiezas adicionales bajo demanda.

### **2.2.3. Normas generales de limpieza**

Bajo este epígrafe se identifican las normas generales a tener en cuenta para la provisión del servicio, que han de observarse en todo caso, además de las que pudieran existir para zonas específicas.

Se consideran requisitos básicos a los que estarán sujetos todos los procedimientos y técnicas de limpieza con independencia de la clasificación otorgada a las diferentes zonas:

- El personal deberá estar adiestrado en la limpieza específica de la zona en la que está destinado.
- La limpieza se hará con el máximo silencio y respetando al máximo posible el horario asignado. Si quedara interrumpido el trabajo no se deberá dejar ningún elemento que intercepte el paso del personal.
- A la hora de definir la organización del servicio se deberán tener en cuenta cuestiones como el horario de limpieza de las áreas de descanso y de comedor, así como el de atención médica en enfermería.
- Deberán tenerse en cuenta eventualidades y circunstancias que requieran de la redefinición de los servicios, como por ejemplo la celebración del Ramadán o la organización de una salida programada de usuarios del centro. En el periodo de Ramadán, sin tener que ampliar la plantilla, al menos dos trabajadores estarán en turno de noche para realizar las tareas de limpieza que procedan durante el dicho periodo.
- Independientemente de la frecuencia estipulada en este documento, la limpieza se hará siempre que se observe cualquier tipo de anomalía o deficiencia.
- La limpieza húmeda se realizará por el método del doble cubo o similar.
- La limpieza se iniciará por las zonas no ocupadas, adaptándose en cada unidad a la rutina del trabajo de la propia unidad, respetando la frecuencia.
- La limpieza y la recogida de residuos no deben coincidir con la distribución de comida.
- La limpieza se realizará de dentro hacia fuera y de arriba hacia abajo, siempre desde las zonas más limpias a las más sucias.
- La limpieza de pasillos se realizará primero una mitad y después la otra, siguiendo el recorrido en zig-zag y empezando por el perímetro del área que está pegada al zócalo o pared.
- Se señalizarán siempre, mediante cartelería al uso, las superficies húmedas, señalizando todos los posibles accesos a estas superficies antes de comenzar a limpiar.



- Los productos desinfectantes de limpieza que se utilicen deben estar identificados, permanentemente supervisados y autorizados por el Servicio de Prevención de la Accem, la cual podrá realizar los cambios que considere oportunos siempre en el marco de lo recogido en este Anexo I. Los productos de limpieza y desinfección deberán contar con las autorizaciones sanitarias pertinentes otorgadas por las autoridades nacionales y/o europeas, deberán contar con la ficha técnica en vigor, así como la ficha de datos de seguridad correspondiente, y deberán usarse según las indicaciones del fabricante.
- Se utilizarán siempre por parte del personal los equipos de protección individual necesarios para el manejo seguro de detergentes y desinfectantes.
- En el caso de la limpieza de una zona de aislamiento, el material de limpieza será de uso exclusivo para esta habitación o en su defecto, será desinfectado previamente a su reutilización. Esta zona se limpiará en último lugar. El personal de limpieza utilizará los elementos de barrera adecuados para cada tipo de aislamiento según el protocolo específico.
- Al final de la jornada, todos los materiales empleados deberán ser limpiados y acondicionados para ser usados con posterioridad en idóneas condiciones. Se lavarán bien con agua caliente y detergente, sumergiéndolos a continuación, durante 10 minutos en una solución desinfectante y se dejarán secos en el cuarto de limpieza.
- Accem participará en la propuesta de organización de tareas y horarios, u será quien apruebe la planificación definitiva.
- Se establecerán sistema de coordinación, comunicación y reporte con Accem.
- El personal deberá cumplir con las normas del centro de trabajo, especialmente la prohibición de fumar dentro del centro. En los casos donde no se cumplan las normas, especialmente de respeto hacia usuarios y trabajadoras/as, la empresa deberá tomar medidas concretas hacia la persona trabajadora asumiendo los costes de posibles indemnizaciones.
- El personal de limpieza deberá incluir formación más específica dentro de su plan de formación interna (gestión de entornos vulnerables; trato a personas migrantes; diferencias culturales...)
- La empresa Adjudicataria contará con un sistema de control eficaz de la asistencia y presencia de su personal al que tendrá acceso Accem y en base al cual se realizará la facturación. Deberán tenerse en cuenta eventualidades y circunstancias que requieran de la redefinición de los servicios, como la celebración del Ramadán o la organización de una salida programada de usuarios del centro.
- Cada limpiador/a dispondrá preferentemente de un carro de transporte con las siguientes características funcionales:

- Debe ser ágil maniobrable con facilidad y del menor tamaño posible, con barra para transportarlo.
- Rodable, con ruedas giratorias y sistema de anclaje y frenado.
- De metal resistente a la corrosión o plástico endurecido, con tres planos a diferentes alturas.
- Tendrá obligatoriamente una bandeja con capacidad suficiente para transportar dos cubetas, de distinto color, con capacidad entre 5 y 10 litros.
- Poseerá bandejas de aproximadamente 15 centímetros de profundidad como mínimo, para material de limpieza, una para cuartos de baño y otra para mobiliario.
- Llevará adosado o incorporado un sistema de doble cubo de fregado de distinto color con escurridores fregonas para el método de doble cubo.

#### **2.2.4. Instrumentos y productos**

En los casos en los que se use el sistema de doble cubo los instrumentos y productos específicos a utilizar serán los siguientes, o similares:

- **Textiles:**

Mopa gasa (un solo uso)  
Bayetas de al menos tres colores distintos  
Fregonas

- **No Textiles:**

Aspiradora industrial  
Carro de limpieza  
Guantes de goma  
Doble cubo  
Bolsas de basura Plan de Residuos del Centro/código de colores  
Cubetas  
Medida dosificadora  
Señalización de “suelo mojado”  
Telañero  
Pértigas telescópicas

Vaporeta para zonas húmedas de limpieza en profundidad y habitaciones.

- Productos:

Solución detergente (aniónica o no iónica)

Lejía con riqueza de cloro activo del hipoclorito superior al 40% y dilución de 1:10 0 equivalente

Desinfectante de alto nivel

Producto anti moho para zonas húmedas

Desincrustante

Desengrasante

Producto específico para limpieza de lonas o superficies similares (limpia velas náutico o similar).

Respecto al uso, concentración y tipo de desinfectantes, se seguirán las instrucciones concretas para cada caso, que asegure la mejor de las limpiezas de cada zona

A este respecto el adjudicatario está obligado a presentar las fichas técnicas y de seguridad de los productos utilizados al servicio de prevención de riesgos laborales de Accem, así mismo al respecto de los BIOCIDAS deberán cumplir con el Reglamento (UE) nº 528/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de mayo de 2012, relativo a la comercialización y el uso de biocidas.

El coste de todos los productos utilizados será por cuenta del adjudicatario no pudiendo, en ningún caso, realizar las labores de limpieza empleando productos diferentes de los ofertados y aprobados debidamente por Accem. La modificación de los productos a emplear sólo podrá venir motivada por un proceso de validación que partirá de una propuesta fundamentada por parte de la empresa adjudicataria y posterior validación favorable por parte de Accem. Se entenderá que está debidamente justificada cuando responda a razones técnico-legales, exigencias realizadas por organismos competentes, adecuación de los procesos a los requisitos de las normas estandarizadas (ISO u otras) y en todo caso siempre que responda a la corrección o prevención de situaciones potenciales o hechos manifiestos en los cuales la modificación de los productos de limpieza o desinfección supongan la evitación o la mejora de los procesos asistenciales asociada a la reducción de las infecciones nosocomiales.

La empresa adjudicataria indicará los productos a utilizar, especificando la marca y ficha técnica, ficha de seguridad y la composición de estos. Así mismo, aportará de nuevo y previo a la iniciación del contrato, marca y ficha técnica si se decide cambiar de proveedor.

Todos los envases estarán debidamente etiquetados para facilitar su identificación y prevenir accidentes.

De la misma manera, serán por cuenta de las empresas adjudicatarias todos los medios de mobiliario adicional que se precisen para las salas de descanso del personal de limpieza.

#### **2.2.5. Tipos de limpieza**

En este apartado se definen los diferentes tipos de limpieza:

- **Limpieza de rutina:** Se considera aquella que se realiza diariamente en las distintas áreas para mantener un grado óptimo de limpieza e higiene. Incluye todas las áreas suelos, superficies, cuartos de baño, mobiliario, complementos, etc. Su limpieza será diaria en turno de mañana y/o tarde, a indicación del responsable de Accem. Esta limpieza se repetirá en el mismo turno si se precisa en algún momento, a petición del responsable de Accem del Centro.
- **Limpieza general:** Se considera aquella que se realiza periódicamente y que incluye todos los elementos de la limpieza de rutina más aquellos otros fijos o móviles, que se puedan desmontar y/o desplazar. La empresa adjudicataria se coordinará con el responsable de Accem del Centro para facilitar y establecer las indicaciones necesarias para llevar a cabo el servicio
- **Limpieza especial:** Son limpiezas especiales:
  - Limpieza en situación de derrame de sustancias (fluidos corporales, heces o sangre).
  - Limpieza de inicio por situación de obras de reparación, operaciones de mantenimiento u obra nueva. En este caso se procederá a hacer la recogida con papel absorbente, vertiendo luego en la superficie afectada desinfectante sin diluir (lejía) que se dejará actuar 10 minutos, transcurridos los cuales se limpiará la superficie normalmente.

- Limpieza en situaciones de emergencia (inundaciones, incendios u otros).

#### **2.2.6. Métodos de limpieza**

A continuación, se detallan los métodos generales de limpieza por elementos o partes del edificio.

##### Suelos

- Utilización, en primer lugar, de una aspiradora para eliminar suciedad sin levantar polvo.
- Siempre que sea posible se pasará una mopa forrada en un paño húmedo, con la finalidad de retirar toda materia orgánica
- El fregado se realizará por el método de doble cubo o equivalente, utilizando las diluciones recomendadas. Tras la limpieza deben quedar perfectamente secos.
- Tras la limpieza deben quedar perfectamente secos.
- Se renovará el tratamiento de base de los suelos siempre que el aspecto de estos indique su falta de homogeneidad (acristalado, etc.).
- Se aplicará el tratamiento necesario para quitar chicles pegados, superficies y mobiliario.

En las habitaciones de los usuarios, se retirarán, además de otra suciedad que se presente en el suelo, todos los objetos que queden en los laterales de las carpas, y entre la pared de la carpa y las literas.

##### Superficies y mobiliario

- Se limpiará, primeramente, con una bayeta humedecida en agua.
- Seguidamente se desinfectará con una bayeta humedecida en la solución desinfectante apropiada a cada zona.
- Finalmente se procederá al secado.

##### Puertas, techos y paredes

- La limpieza se hará de forma vertical, empezando por arriba con el fin de ir arrastrando el polvo hacia el suelo.
- Se limpiarán primero con una bayeta húmeda.
- A continuación, con una bayeta humedecida en una solución de agua y lejía a las concentraciones señaladas.
- Todas las superficies deben quedar perfectamente secas.

#### Baños

- Los lavabos, bañeras, duchas, azulejos, interior y exterior de dispensadores de papel y jabón lavamanos, etc. se lavarán con detergente y a continuación se les pasará una bayeta con disolución de lejía.
- El retrete se limpiará con la escobilla mojada en agua y detergente, se enjuagará con el agua de la cisterna. Seguidamente se verterá un chorro de lejía para desinfectar. A la tapa se le pasará una bayeta humedecida en agua y detergente y después una bayeta con una solución de agua y lejía.
- La escobilla se mantendrá sumergida en agua y lejía.

#### Estanterías de almacenes

- Una vez desalojadas por el personal de limpieza se debe pasar una bayeta humedecida en agua y detergente.
- Seguidamente se procederá al aclarado y secado.

#### Luminarias

- Se debe pasar una bayeta húmeda.
- A continuación, se desinfectará con un paño humedecido en la solución desinfectante apropiada a cada zona.
- Y finalmente secar.

#### Cristales

- Se limpiarán con una solución de agua y detergente.
- A continuación, secar.
- De aquellos cristales, pérgolas acristaladas o vidrieras de difícil acceso, se realizará su limpieza mediante góndolas o plataformas con la periodicidad adecuada para la conservación de su estado de limpieza correcto, siendo por cuenta del adjudicatario los gastos por ello ocasionados.

#### Camas

- Limpieza de rutina: En cada cambio de usuario, se limpiará la estructura de cada cama o litera con un paño húmedo para eliminar residuos superficiales.
- Tratamiento de colchones: Tras la marcha de los usuarios, se realizará una desinfección profunda de los colchones que lo precisen, ya sea por manchas, olores o cumplimiento del protocolo de rotación intensiva.
- Uso de químicos: Para este proceso, se emplearán productos específicos para textiles o cubiertas técnicas, garantizando la eliminación de patógenos sin comprometer la integridad del material.
- Desinfección de contacto: Seguidamente, se repasarán las superficies con un paño humedecido en la solución desinfectante adecuada para cada zona.
- Secado y acabado: Finalmente, se asegurará el secado total de todos los elementos antes de su próximo uso para evitar la acumulación de humedad.

#### Neveras de salas de descanso de personal

- Serán vaciadas previamente por el personal.
- Una vez descongeladas se limpiarán con una bayeta humedecida en agua y detergente.
- Posteriormente se aclarará y se secará.

#### Microondas

- Se limpiarán con una bayeta humedecida en agua y detergente.
- Posteriormente se aclarará y se secará.

#### Vitrinas

- Serán vaciadas previamente por el personal de Accem del Centro.
- Se limpiarán con una bayeta húmeda.
- Se desinfectarán con una bayeta humedecida en la solución desinfectante apropiada a cada zona.
- Y finalmente se secará.

#### Lavamanos

- Se lavarán con estropajo y detergente.
- Se le pasará una bayeta con agua y lejía, según dilución adecuadas.

#### Superficies externas de pasarelas, plataforma y escaleras exteriores

- Se recomienda utilizar la limpieza con una mopa o paño con un detergente jabonoso compatible.

#### Teclados y ratones de ordenador

- Se limpiarán con una bayeta impregnada en agua jabonosa y muy escurrida.

### **2.2.7. Normas específicas de limpieza**

#### **2.2.7.1. Normas específicas para zonas comunes interiores**

En esta zona la limpieza se realizará según el método especificado a continuación:

- Las zonas comunes se mantendrán limpias diariamente.
- La limpieza mecánica de los pasillos (si aplica) deberá realizarse antes, a horas de poco tránsito de usuarios, como por ejemplo durante las horas de comida.
- Limpieza diaria de las escaleras (si aplica) al comienzo de la jornada laboral.
- Los pasamanos (si aplica) se limpiarán al menos dos veces al día con desinfectante y a fondo una vez a la semana.



- Al menos una vez al mes se limpiarán los paramentos verticales de cada una de las carpas.
- Al menos una vez al mes se limpiarán las carpas de descanso con cerramiento, cubierta y suelo de PVC con máquina de vapor para desinfección.

#### **2.2.7.2. Normas específicas de limpieza de zonas concretas**

La limpieza se realizará con la siguiente periodicidad:

##### Diario:

- Zonas de entradas principales
- Puertas principales dos veces/día
- Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros tres veces/día
- Mantenimiento patios
- Baños y duchas
- Espacios comunes (salón actos, aulas, salas polivalentes etc...)
- Limpieza de los exteriores para la recogida de los residuos más visibles, como papeles, restos de cigarrillos, pequeños residuos, etc.
- Barridos y/o baldeos mecánicos según convenga, en zonas exteriores afectadas por tormentas o circunstancias climáticas excepcionales.

##### Semanal:

- Limpieza de zonas altas (armarios, baldas, taquillas)
- Limpieza profunda de baños
- Almacenes y lavandería
- Limpieza de los electrodomésticos de los offices de trabajadores
- Limpieza interior de cristales

##### Mensual

- Limpieza de rejillas de las calles.
- Parámetros verticales (incluida cristalería exterior).

- Limpieza de paredes interiores.
- Limpieza de casetas/bungalow y/o módulos
- Limpieza de colchones y taquillas (Casetas/bungalow y/o módulos)

#### Trimestralmente

- Limpieza en profundidad de zonas de baños
- Limpieza en profundidad de zonas de duchas
- Limpieza zona lavado de ropa usuarios
- Limpieza centro de lavado industrial

#### Otros

- Las pintadas y grafitis, mobiliario o paredes deberán limpiarse en el plazo de 72 horas.
- Los suelos deberán limpiarse por baldeo o mediante maquinaria específica. Podrá utilizarse el barrido cuidando de evitar el exceso de producción de polvo mediante rociado de agua si fuera preciso.

### **2.3. Características de los centros**

Las características generales de los centros en los que debe prestarse servicio son las reflejadas en la siguiente tabla:

Centro	Localización	Estancias	Nº aprox. de ocupantes	Superficie m²	Inodoros	Duchas	Lavabos
CAED ALCALÁ	Plaza José de Cadalso s/n, 28806 Alcalá de Henares (Madrid)	Alojamientos	928	14 uds x 300 m2/ud			
		Oficina 1 Trabajo Social		150			
		Oficina 2 Traversal		150			
		Oficina 3 Intervención		150			
		Sala individual 1		10			
		Sala individual 2		10			
		Almacén intendencia		80			
		Oficina máster		75			
		Aula castellano		100			
		Baño trabajadores 1 (femenino)					
		Baño trabajadores 2 (femenino)		250	36	17	11
		Baño trabajadores 3 (masculino)		20	4		2
		Baño trabajadores 4 (masculino)		20	4		2
		Baño usuarios 1/2		250	36	17	11
		Baño usuarios 3		250	36	17	11
		Baño usuarios 4		250	36	17	11
		Baño usuarios 5		12	6		4
		Baño usuarios 6		12	6		4
		Enfermería		150			
		Aislamiento 1		150			
		Aislamiento 2					
		Baños aislamiento		2	2		
		Punto de información		150			
		Centro de lavado		75			
		Peluquería					
		Polivalente					
		Sala Vigilancia entrada					
		Vestuario femenino					
		Office					
		CECOM					

En caso de necesidad, se contempla la posibilidad de prestación del servicio de limpieza en estancias diferentes a las reflejadas en la tabla anterior.

### 3. CONDICIONES DEL SERVICIO

#### 3.1. Calendario y horario

La limpieza de las instalaciones incluidas en Anexo I se realizarán de Lunes a domingo

#### SERVICIO DE LUNES A VIERNES

- Turno de mañana de 08:00 a 16:00/7 operarios
- Turno de mañana de 10:00 a 14:00/1 operario
- Turno de tarde: de 16:00 a 21:00 /2 operarios

-

## SERVICIO DE FINES DE SEMANA Y FESTIVOS

- Turno de mañana de 08:00 a 16:00/6 operarios
- Turno de tarde: de 16:00 a 21:00 /2 operarios

Si se presenta la necesidad de realizar servicios adicionales y de carácter extraordinarios a los habituales, deberán ser autorizados previamente por Fundación Accem, definiéndose en cada caso:

- Numero de operarios
- Horario
- Duración

En caso de establecerse servicios de refuerzo extraordinario, el horario de realización será el que determinen los responsables de Accem. Todas las variaciones del personal deberán ser comunicadas por escrito a los responsables de Accem de, no permitiéndose el acceso de otro personal diferente sin previa autorización por parte de Accem. No se permiten variaciones en la distribución de los turnos sin previa autorización de Accem.

### **3.2. Coordinación del servicio y transmisión de órdenes**

El personal designado por Accem, será el encargado de coordinar la prestación del servicio en todas las estancias y dependencias objeto de licitación.

Asimismo, previa comunicación a la empresa adjudicataria, efectuará los cambios necesarios en la plantilla para el correcto funcionamiento del servicio.

Por parte del responsable de la empresa adjudicataria se realizará como mínimo una visita por Centro cada semana y se comunicará con antelación los servicios de carácter mensual para que puedan ser verificados por Accem.

El representante o encargado de la adjudicataria deberá acompañar al personal de Accem cuando así sea requerido para la inspección de las instalaciones.

La empresa adjudicataria para la realización del servicio de limpieza, designará una persona para que pueda canalizar las órdenes que procedan de la propia empresa y a su vez de los responsables de Accem.

Asimismo, Accem, dentro de su personal, designará a aquellas personas encargadas de transmitir las órdenes y necesidades a la empresa adjudicataria.

El equipo de limpieza estará equipado con Walkies siempre receptivos para la coordinación con los responsables de Accem y los distintos equipos del Centro.

Por parte de la empresa adjudicataria se realizará como mínimo una visita al Centro cada mes. El representante o encargado de la adjudicataria deberá acompañar al personal de Accem cuando así sea requerido para la inspección de las instalaciones.

La empresa comunicará con antelación los servicios de carácter mensual que se van a realizar en el centro para que puedan ser verificados por Accem.

Se definirá un sistema de reporte de incidencias y plazos de resolución que deberá estar decidida en los tres primeros meses de la adjudicación.

La empresa de forma mensual deberá enviar un informe del desarrollo del servicio del mes anterior durante los cinco primeros días del mes vigente. El modelo de informe y sus apartados será consensuado entre las partes en los tres primeros meses de la contratación del servicio.

### **3.3. Encuestas de satisfacción del servicio**

El adjudicatario deberá realizar con periodicidad mensual una encuesta de satisfacción a los responsables de gestión de cada centro que indique Accem. Dicha encuesta será presentada dentro de los 15 primeros días de servicio a Accem para su validación.

Obligatoriamente la encuesta deberá ser electrónica.

El resultado de la citada encuesta será enviado a Accem mensualmente, con el tratamiento de datos necesarios para que sirva para algo y así mismo será tenido en

el informe de conformidad y satisfacción con la prestación del servicio que debe emitirse a la Administración al finalizar el contrato.

#### **4. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

##### **4.1. Medios para la prestación del servicio**

###### **4.1.1. Organización del trabajo**

El adjudicatario será el encargado de organizar el servicio, así como dirigir y controlar al personal que lo presta, siempre respetando la actividad propia desarrollada en el Centro y dependencias y de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo I, y lo que en cada caso acuerde y quede aprobado previamente por el responsable de Accem del Centro.

La plantilla que el adjudicatario pondrá a disposición del Centro donde preste el servicio será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato, debiendo de tener en todo caso la siguiente estructura mínima:

- a) Director/a del servicio: responsable del cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario con capacidad para representar a este ante Accem en todas las cuestiones relacionadas con el contrato, localizable las 24 horas los 365 días del año. Debiendo realizar una visita presencial mensual al Centro de seguimiento del servicio junto con el responsable de Accem
- b) Supervisor/a: Será responsable del cumplimiento del contrato en el Centro, asegurando la prestación del servicio, con capacidad para tomar decisiones operativas relacionadas el servicio. Tendrá presencia física a jornada completa y localizable durante las 24 horas los 365 días del año. Deberá contar con experiencia en la gestión de equipos y contratos de limpieza. Debiendo realizar una visita presencial semanal al Centro de seguimiento del servicio junto con el responsable de Accem
- c) Responsable de Servicio de limpieza en presencia física Dicho personal será el encargado de revisar, supervisar y coordinar los trabajos diarios en el Centro

- d) Personal de limpieza en presencia física: Dicho personal cumplirá los horarios propuestos por el licitador en el plan de trabajo, turnos y horarios que deberán ser aprobados por Los responsables de Accem.

El adjudicatario instalará en el Centro un sistema fiable de control de presencia.

El adjudicatario deberá proponer una reorganización eficiente de los equipos y tareas, integrando su actividad con la dinámica diaria del centro y favoreciendo la coordinación con el personal de Accem.

#### **4.1.2. Plan de organización del servicio**

Cada licitador deberá presentar un plan de organización del servicio en el que detalle las características del sistema de limpieza que se compromete a poner en práctica en caso de resultar adjudicatario: técnicas y productos a utilizar por niveles de riesgo, frecuencia con la que se realizará la tarea, distribución del personal por áreas, turnos y categorías laborales, etc.

En concreto, respecto a los efectivos de personal en presencia física que se compromete a utilizar debe detallar:

- Puestos de trabajo que se obligue a ocupar, especificando su categoría laboral de acuerdo con la normativa vigente.
- Distribución de esos efectivos entre los turnos descritos, con especificación de la cobertura de estos en días laborales, sábados, domingos y festivos, indicando los horarios concretos de cada turno.
- Distribución de ese personal por áreas, plantas, unidades, etc, por turnos y días, así como funciones asignadas a quienes no se hayan adscritos a una unidad determinada.
- Horario de cada turno, incluyendo el de aquellos trabajadores que deban realizar turnos distintos de los generales.
- Sistema de control de presencia física y de control de otros efectivos que presten servicio.

Se valorará la implantación de un sistema digital de control y verificación de tareas mediante tecnología QR u otros sistemas equivalentes, que permita la trazabilidad de las actuaciones de limpieza.

#### 4.1.3. Medios personales. Subrogación del personal

A la hora de preparar su oferta, las empresas licitadoras deberán considerar que en la actualidad hay personal desempeñando este servicio de limpieza lo que deberá ser tenido en cuenta para dar cumplimiento a lo establecido en el Convenio Colectivo Regulador de la Contratación en el Sector (Limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid), esta información se detalla en el **anexo II** listado personal subrogación Servicio de Limpieza.

Las sustituciones o cualquier cambio de personal adscrito al servicio se comunicarán previamente a Accem o inmediatamente después, si no hubiese sido posible hacerlo con anterioridad.

No se admiten periodos de carencia en la cobertura de plantilla efectiva adscrita al servicio, salvo en los casos de baja por enfermedad o absentismo, supuestos en los que el adjudicatario dispone de un plazo máximo de 3 días para cubrir la vacante, a contar desde el primer día de ausencia del trabajador en el puesto de trabajo.

El adjudicatario presentará con anterioridad al inicio de la prestación, una relación detallada que comprende a todo el personal que adscriba al servicio, que como mínimo contendrá sus datos de identificación, categoría laboral, funciones encomendadas y destino.

El personal irá, en todo momento, en correctas condiciones de aseo personal, provisto de uniforme adecuado a los trabajos a realizar, estación y condiciones climatológicas, y de los equipos complementarios que garanticen las condiciones de seguridad y salud, todo ello en buenas condiciones de uso y conservación, de acuerdo con el Convenio Colectivo Provincial de Limpieza. Se debe incluir en la oferta el modelo de Uniforme a implementar en el Centro

En ningún caso Accem vendrá obligada, durante la vigencia de la concesión ni al finalizar la misma, a hacerse cargo del personal contratado por el concesionario siendo de su exclusiva cuenta y cargo las liquidaciones de los contratos, así como el pago de las indemnizaciones que, en su caso corresponda.



La Empresa adjudicataria en todo momento se atenderá a lo establecido en el convenio colectivo provincial de limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, La Base de Contratación del Servicio de Limpieza y DDD siempre contemplará la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, Accem, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

#### **4.1.4. Medios materiales**

La maquinaria, utillaje y materiales a emplear para la prestación del servicio, serán en cuantía necesaria para su correcta ejecución, detallados y justificados en el plan de trabajo, sin perjuicio de las variaciones que se ordenen o autoricen para la adecuada prestación del servicio o por modificaciones del servicio que se introduzcan y aprueben.

Le corresponderá a la empresa adjudicataria el suministro de la maquinaria, equipos y útiles de limpieza interior, tales como:

- carros de limpieza
- Aspiradoras
- Fregadores
- Abrillantadoras
- Equipos limpia cristales
- Equipos de baldeo
- hidro lavadoras, etc.

Que sean necesarios para la prestación del servicio. Dicha maquinaria, equipos y útiles deberán estar en perfecto orden y estado de mantenimiento y limpieza.

La retirada o sustitución de cualquiera de estos elementos o la incorporación de otros nuevos deberá contar con la preceptiva autorización de la gerencia del centro.

Toda la maquinaria que utilice la empresa deberá estar de acuerdo con la normativa vigente en materia de salud laboral, prevención de riesgos laborales y específicamente se seguirán las prescripciones del artículo 41 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La maquinaria deberá contar con certificado CE o certificado de adaptación/homologación de estos, así como haber sido objeto de las revisiones reglamentarias.

Toda la maquinaria utilizada tendrá la dotación reglamentaria en materia de protección eléctrica contra la humedad. Su nivel sonoro no superará los 80 dB o nivel sonoro equivalente; en todo caso se aplicará el Real Decreto de Ruido 286/2006, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

La empresa adjudicataria deberán aportar una relación de la maquinaria que va a ser destinada con carácter fijo a cada centro a fin de mecanizar al máximo la limpieza de las superficies que así lo permitan.

Le corresponde así mismo a la empresa adjudicataria el suministro y distribución de productos de limpieza y desinfección, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia para la correcta prestación del servicio.

La empresa adjudicataria del Centro deberá garantizar que todos los productos de limpieza que se utilicen cumplan escrupulosamente con la Normativa vigente en materia medioambiental.

Se utilizarán productos con aromas agradables, evitándose los excesivamente fuertes. Los productos desinfectantes contendrán, preferentemente, perfumes que atenúen sus fuertes olores características, y, en cualquier caso, se utilizarán ventilando las dependencias donde se apliquen.

El adjudicatario mantendrá, en adecuado estado de seguridad, limpieza y uso la maquinaria, utillaje y material. Serán por su cuenta los gastos de adquisición, conservación, reposición, reparación y cualesquiera otros que de ellos se deriven.

Accem no sufragará en ninguna circunstancia ninguno de los gastos anteriores, ni responderá de los perjuicios o desperfectos que pudieran experimentar los referidos elementos por cualquier causa.

#### **4.1.5.Consumibles**

El adjudicatario deberá proveer los siguientes artículos:

- Suministro y reposición de papel higiénico, papel secamanos, jabón líquido, así como el de los dispensadores en aquellos lugares que se precisen, dispensadores que pasarán a ser propiedad del Centro.
- Suministro de recipientes y contenedores que permitan la recogida selectiva de las distintas fracciones de residuos no específicos y que cumplan con las características que establezca la normativa en cada caso.
- Las bolsas para la recogida de residuos asimilables a urbanos, como el LER 20 03 01 Mezcla de Residuos municipales, deberán cumplir con los requisitos que para ello establezca la ordenanza del municipio donde se encuentre el centro.
- Suministro y reposición para todos los aseos del centro de escobillas de baño según necesidades de este.
- Suministro de contenedores de recogida productos resultantes de la higiene íntima y papel higiénico usado en los baños de los usuarios y el personal.
- Suministro de material necesario para la limpieza de las casetas, módulos y/o bungalow por parte de los usuarios.

#### **4.1.6.Retirada de residuos**

La empresa adjudicataria, deberá hacerse cargo de la retirada de los residuos y productos generados en el cumplimiento del servicio objeto del presente concurso, comprometiéndose a su reciclado según la Normativa vigente de aplicación en materia medioambiental.

Esta prestación auxiliar consistirá en el traslado desde los puntos de generación de los residuos hasta el almacén final dentro de las instalaciones del Centro. La segregación adecuada en su producción de dichas fracciones será responsabilidad del personal del Centro que esté implicado en la generación del residuo.

A su vez el adjudicatario será responsable de no mezclar los residuos segregados. Los requisitos básicos que debe reunir el servicio objeto de contratación, en lo que respecta a la gestión de residuos no específicos, están destinados a conseguir que el Centro cumpla con los requisitos legales aplicables y los procedimientos del sistema de control ambiental.

En general, toda la gestión de residuos está sujeta a lo dispuesto en la legislación específica: Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, las respectivas ordenanzas municipales, así como, cualquier otra legislación específica.

Se deberá garantizar los siguientes procesos:

- Aportación de los recipientes y contenedores para la segregación de las distintas fracciones en los puntos de generación de residuos no específicos.
- Limpieza y mantenimiento de los recipientes reutilizables y contenedores.
- Traslado de los residuos a los puntos de almacenamiento interiores del centro.
- Aportación de contenedores papel confidencial
- Aportación de contenedores de pilas
- Aportación de contenedores de residuos sanitarios y su gestión

Estas operaciones o procesos de gestión se aplicarán a las siguientes categorías o grupos de residuos, así como a cualquier otro residuo no peligroso que sea generado por el centro.

La adjudicataria deberá gestionar los siguientes residuos:

- Código LER 20 03 01 Mezcla de residuos municipales: Mezclas de residuos de composición semejante a los producidos en el ámbito doméstico.
- Código LER 20 01 01 Papel y cartón: Papel (folios desechados y otros) y restos de envases de cartón
- Código LER 20 01 02 Vidrio doméstico: Envases de vidrio.

- Códigos LER 15 01 02, 15 01 04 y 15 01 06 Envases de la recogida selectiva: Envases de plástico, metálicos y envases en “Tricks” (envases de productos de limpieza, envases de alimentos).
- Código LER 20 01 39 Plástico.
- Código LER 20 03 07 Voluminosos. Principalmente colchones desechados.

#### **4.1.7.Limpieza de desagües**

La empresa adjudicataria deberá proceder a limpiar los desagües de las zonas de servicio, baños y duchas a los efectos de evitar su obturación.

Esta operación la llevará con sistema de bombeo adecuado para cada una de las instalaciones, en caso de necesidad.

Si se requiriese algún permiso o autorización administrativa, será la empresa prestataria la encarga de tramitarlo y de abonar las tasas correspondientes.

#### **4.1.8.Desinfección, desinsectación y desratización**

Es también objeto de la presente contratación la prestación, por parte de la empresa adjudicataria, del servicio de control de plagas y las tareas necesarias para su realización, que son básicamente desratización, desinsectación y desinfección en los centros en los que se limpie.

En todos los tratamientos del ámbito del objeto de este contrato con respecto a la desratización, desinsectación y desinfección, los productos a utilizar deberán estar inscritos en el Registro de Plaguicidas de la Dirección de la Salud Pública del Ministerio de Sanidad y Consumo y en su utilización se seguirán escrupulosamente las indicaciones de dicho registro y las de la etiqueta del producto.

La frecuencia del tratamiento será al menos mensual, con las dosis y el sistema que la adjudicataria elija y que se ajusten a la normativa vigente de aplicación.

La empresa que preste este servicio deberá contar con las habilitaciones y registros suficientes para ello, condición ésta que quedará acreditada dentro de los primeros quince días de contrato.

La adjudicataria deberá hacer en cada centro un Diagnóstico de Situación y Programa de Actuación en la primera semana de ejecución, que será entregado al responsable de Accem del Centro.

La dinámica de trabajo se registrará estrictamente por los criterios en los que se basa el Control Integrado de Plagas y Vectores (UNE-EN 16636:2015).

La empresa adjudicataria, tras cada aplicación, propondrá al responsable de Accem, medidas de control pasivo que hagan innecesario, o al menos reduzcan al mínimo posible, el uso de biocidas o productos químicos.

En caso de que sea preciso la acción directa sobre las especies “diana”, el orden de prioridad en las medidas a ejecutar es:

- Control mecánico (trampas)
- Control biológico (predador-presa, parásito-huésped, macho-hembra) cuando exista
- Control físico (temperatura y radiación)
- Control químico; biocidas SIN PLAZO DE SEGURIDAD
- Control químico; biocidas CON PLAZO DE SEGURIDAD

#### **4.1.9. Servicio de Gestión de contenedores higiénicos sanitarios**

Correrá por cuenta de la empresa adjudicataria la gestión de los contenedores higiénico-sanitarios ubicados en los aseos femeninos del Centros. Estos contenedores serán retirados como mínimo con una periodicidad semanal.

La empresa deberá aportar los albaranes de cada una de las retiradas realizadas.

La gestión deberá ser realizada por empresas que ostenten la autorización pertinente para este tipo de residuos.

#### **4.1.10. Confidencialidad**

El adjudicatario y el personal adscrito al servicio deberán mantener la debida confidencialidad respecto de toda la información y documentación a la que accedan con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquella relacionada con las personas usuarias, la operativa y funcionamiento del centro y los procedimientos internos de Accem, quedando prohibida su utilización o divulgación para fines distintos de los derivados de la prestación del servicio.

Las obligaciones y condiciones específicas en materia de confidencialidad y protección de información reservada, de conformidad con la Ley 1/2019 de Secretos Empresariales, serán las previstas en la cláusula correspondiente de las Bases de Contratación.

#### **4.1.11. Protección de datos de carácter personal**

El adjudicatario deberá cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, especialmente con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD). Las obligaciones y condiciones específicas aplicables al tratamiento de datos personales en la ejecución del contrato serán las previstas en la cláusula correspondiente de las Bases de Contratación.

### **5. CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL**

Una vez adjudicados los trabajos de limpieza, la empresa adjudicataria deberá comunicar la relación nominal de personas y categoría de las personas que realizarán los servicios, para cada una de las oficinas relacionadas en el presente Anexo I.

La empresa adjudicataria se obliga a cumplir lo establecido en el artículo 14 del vigente Convenio Colectivo del Sector.

Los licitadores deberán prever la necesidad de contar con cuantos especialistas fueran necesarios en momentos puntuales para la realización de tareas no consideradas como habituales.

El personal que aporte o utilice el adjudicatario no tendrá vinculación alguna con Accem. y dependerá única y exclusivamente de la empresa Adjudicataria, que asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente o que se promulgue en lo sucesivo, sin que en ningún caso resulte responsable Accem. de las obligaciones de la empresa Adjudicataria con sus trabajadores, aun cuando se adopten sanciones o despidos como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

El personal contratado deberá estar vinculado a un Convenio Colectivo de Empresa o Sector.

La empresa Adjudicataria se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate, asumiendo de forma directa y no trasladable a Accem. el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole que pueda conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de la adjudicación.

No se aceptarán ofertas que supongan bajas que impliquen que los valores ofertados sean inferiores a los salarios y cargas sociales establecidos en los convenios sectoriales o de empresa.

En el supuesto de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de Accem. con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse la empresa Adjudicataria a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos.

En caso de conflicto laboral, la empresa adjudicataria se hará responsable de todos los perjuicios que ocasione Accem.

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

La empresa adjudicataria, tiene la obligación en caso de ausencia por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas de personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, de cubrir dichas ausencias por su cuenta, de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores de presencia física expresado en su oferta en el Centro cubriendo los turnos y número de personas ofertados.



Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa Adjudicataria deberá presentar con cada factura mensual, fotocopias de los modelos TC1 y TC2, acreditativos de estar al corriente en el pago de las liquidaciones de Seguros Sociales, de cuyo incumplimiento podrá derivarse la resolución del contrato.

Así mismo notificará a los responsables de Accem., con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al Centro de trabajo en cuestión de altas y bajas de personal, cambios de turnos, horarios y en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación deberá ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en Seguridad Social, etc.). Su incumplimiento podrá ser causa de rescisión del contrato, si así lo estimase Accem.

En este sentido, si las asistencias reales al trabajo no alcanzasen las señaladas en la oferta de personal, la empresa adjudicataria estará obligada a compensarlas en las fechas que establezca los responsables de Accem.

La empresa Adjudicataria se responsabilizará totalmente por los daños causados a personas o bienes propiedad del Centro, directa o indirectamente por sus empleados y en especial los ocasionados por negligencia, imprudencia o dolo.

Igualmente será responsable la empresa Adjudicataria de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal,

Accem. se reserva, así mismo, el derecho de exigir razonadamente a la empresa Adjudicataria que prescinda del servicio de las personas que resulten manifiestamente incompetentes, incompatibles con el trabajo en el edificio o falte gravemente a la ética de comportamiento de dicho edificio.

En ningún caso Accem resultará responsable de las obligaciones de la empresa Adjudicataria con sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato establecido.

La empresa Adjudicataria dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándole a cumplir con el mismo toda la Legislación vigente en materia de salud laboral.

La empresa Adjudicataria se compromete a no facilitar información y datos proporcionados por Accem. u obtenidos en el mismo para cualquier uso no preventivo establecido en el presente Anexo I, manteniendo la confidencialidad de esta. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la rescisión del contrato.

La empresa Adjudicataria se compromete a facilitar a los responsables de Accem., antes de iniciar la prestación de servicio, la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente, así como fichas de cada uno que incluirá foto actualizada y como mínimo los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, antigüedad, horario de trabajo, contrato, etc.

Los daños ocasionados por el personal, ya sea por dolo o por negligencia, serán indemnizados por la empresa adjudicataria a Accem.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos con la contrata, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance, en modo alguno a la responsabilidad de Accem.

El personal será estable y sin cambios, salvo las sustituciones obligadas por enfermedad, accidente, permiso o vacaciones, disciplina o necesidad empresarial, debiendo comunicar, en su caso, las ausencias o sustituciones a los responsables del centro con una frecuencia semanal. La empresa adjudicataria garantizará que tanto bajas como vacaciones de personal no produzcan una interrupción de la prestación del servicio de la forma establecida.

El horario contratado para la ejecución del servicio podrá ser modificado previa notificación a la empresa Adjudicataria por parte de Accem con al menos una semana de antelación a la modificación.

El personal de la empresa adjudicataria deberá estar en todo momento uniformado e identificado. Para ello la empresa facilitará a los trabajadores el uniforme tipo de estas profesiones (con las uds a entregar anual según convenio).

La empresa adjudicataria deberá nombrar a un interlocutor localizado y responsable de garantizar el cumplimiento de horarios, de jornadas, etc. que permita a la persona designada por Accem, verificar en cualquier momento el cumplimiento del contrato en cuanto a presencia, puntualidad, horas de trabajo realizadas, número de jornadas realizadas, verificación de sustituciones, etcétera.

La incorrección, a criterio de Accem, por parte del personal que la empresa Adjudicataria asigne para la realización de los trabajos contratados, autoriza a Accem a exigir de aquél que prescinda de sus servicios y que proceda a su inmediata sustitución.

### **5.1. Uniformidad**

Será obligación de la empresa adjudicataria uniformar, por su cuenta, a todo el personal. El color del uniforme deberá diferenciarse claramente de los utilizados por el personal del propio centro o por el personal de las adjudicatarias de otros servicios p.e. personal de mantenimiento. Dicho uniforme deberá ser utilizado durante las horas en que se realice el trabajo.

Se debe incluir en la oferta imagen corporativa y uniformidad de la empresa licitadora.

La empresa Adjudicataria dotará al personal de las tarjetas identificativas con fotografía que serán portadas en lugar visible durante la prestación del servicio. Dichas tarjetas han de ser compatibles técnicamente con las utilizadas por el centro con la finalidad de permitir el acceso del trabajador al mismo.

### **5.2. Formación**

La formación que la empresa Adjudicataria deberá impartir y los trabajadores deberán realizar obligatoriamente en el caso del servicio de limpieza de centros, tendrá una duración mínima de 30 horas lectivas al año y el siguiente contenido mínimo:

- Prevención de riesgos laborales para limpiadores
- Protocolos de zonificación según niveles de riesgo
- Clasificación de residuos

- Traslado interno y almacenamiento de residuos
- Métodos de limpieza de residuos
- Normas de seguridad e higiene
- Medio ambiente
- Formación específica como gestión de entornos vulnerables, trato a personas migrantes, diferencias culturales, derechos humanos, etc....) y, puntualmente, formaciones por parte de Accem que se valoren necesarias para una correcta ejecución de sus funciones.
- Formación en plan de igualdad o en su defecto adscribirse de forma escrita al de la Fundación Accem.

Además, el personal de limpieza deberá de recibir la preparación específica en los métodos de limpieza utilizados en la zona a la que esté destinado. Formación en procedimientos de limpiezas específicos tales como sarna, TBC... etc., en coordinación con Accem según los diferentes protocolos

Así mismo, la empresa adjudicataria deberá garantizar un plan de formación y acogida en su puesto de trabajo a todo empleado de nueva incorporación.

Posteriormente a la adjudicación y una vez coordinado con el responsable de Accem, la empresa adjudicataria presentará, en un plazo no superior a 30 días naturales, el plan anual definitivo de formación.

### **5.3. Prevención de riesgos laborales**

La empresa Adjudicataria adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueran de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Así mismo cumplirá y hará cumplir a su personal las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecida por la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y en particular las obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero, que lo desarrolla. Así mismo, en caso de verse afectada, cumplirá las disposiciones de seguridad y salud en las obras de construcción prescritas por el R.D. 1627/1997.

La empresa Adjudicataria deberá igualmente cumplir las prescripciones dispuestas en el R.D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores sobre los riesgos

relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, el R.D. 665/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra riesgos relacionados con exposición a agentes cancerígenos y el R.D. 487/1997, de 14 de abril, sobre manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso-lumbares, así como cualquier otra que le resulte de aplicación.

La empresa Adjudicataria nombrará a un responsable de la actividad preventiva cuyos datos se incluirán en la ficha de coordinación de actividades empresariales. Esta persona será el interlocutor con el responsable de Prevención de Riesgos Laborales de Accem en materia preventiva y se encargará de favorecer el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 3 del R.D. 171/2004, de 30 de enero y servir de cauce para el intercambio de las informaciones que en virtud de lo establecido en dicho Real Decreto deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

La empresa Adjudicataria deberá realizar una planificación de la acción preventiva, para lo cual realizará una evaluación inicial de los riesgos, para lo que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y los trabajadores que sean especialmente sensibles frente a determinados riesgos. Dicho plan deberá ser aprobado por el responsable de Accem del centro en un plazo de tres meses a contar desde la fecha de incorporación del Centro al contrato.

La empresa Adjudicataria formará e informará a sus trabajadores en los riesgos inherentes a su actividad. Así mismo deberá actualizar la formación e información a sus trabajadores en materia de prevención cuando varíen los riesgos por modificación de procesos, se introduzcan sustancias o preparados químicos o cambie el entorno del lugar de trabajo.

La empresa Adjudicataria realizará la correspondiente investigación de todo accidente, con o sin baja, que afecte a su personal, sea cual sea su gravedad, y se lo comunicará a la gerencia a la mayor brevedad. En el caso de accidentes graves o potencialmente graves se comunicará antes de 24 horas.

Será responsabilidad de la empresa Adjudicataria facilitar a sus trabajadores los equipos de protección individual que sean precisos para la realización del trabajo que tienen contratado, así como velar por el uso efectivo del mismo de acuerdo con las características del trabajo que realiza y del entorno. La empresa Adjudicataria deberá mantener dichos equipos en un nivel tal que cumplan con lo dispuesto en la legislación vigente.

#### **5.4. Absentismo laboral**

La empresa adjudicataria será el único responsable de la gestión de la plantilla, y cubrirá, en el mismo día y mismo turno, los puestos previstos en la planificación de tareas acordadas en cada momento, con personal de las bolsas o listas de contratación que disponga; personal competente debidamente formado e informado y con garantías de realizar las tareas encomendadas al personal ausente.

El incumplimiento de esta cobertura conllevará una indemnización de la empresa Adjudicataria a Accem., en la siguiente factura emitida, por los daños y perjuicios originados durante la explotación del servicio, equivalente al triple del coste / hora de servicio no cubierto. Si la ausencia se repitiera por segundo día consecutivo, la indemnización se elevará al doble por cada día no trabajado, sin perjuicio de la potestad de la gerencia de levantar la correspondiente Acta de No Conformidad.

Será condición necesaria para el inicio de la prestación del servicio, el tener implantado un sistema fiable de control de presencia y un circuito de información, al responsable del Centro de Accem, de los resultados de este.

Junto a la facturación mensual la empresa adjudicataria presentará mensualmente relación de los accidentes laborales y enfermedades que hayan provocado bajas acaecidas durante el mes (debiendo entregarse a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de Accem.), así como resto de ausencias, relacionándolas con los contratos realizados para sustituir dichas ausencias.

Si la empresa Adjudicataria recibiese una comunicación de preaviso de huelga, o tuviere conocimiento de que tal situación pudiera producirse, deberá notificar formalmente y de inmediato tal circunstancia al responsable de Accem, a fin de acordar las medidas oportunas y, en particular, determinar la propuesta de cobertura de servicios mínimos que se realice a la autoridad laboral competente.

Si llegara finalmente a concretarse la situación de huelga, el adjudicatario facturará cada día las horas de limpieza efectivamente realizadas, voluntariamente o por cobertura de servicios mínimos legalmente establecidos, durante los días que se mantenga esa situación.

#### **5.5. Paros Laborales**

Durante los paros laborales de los que tenga conocimiento previo la autoridad laboral correspondiente y hayan sido legalmente autorizados, la empresa adjudicataria mantendrá el equipo indispensable para atender los servicios mínimos que señala la ley. Si llegara finalmente a concretarse la situación de huelga, la empresa Adjudicataria facturará cada día las horas de limpieza efectivamente realizadas, voluntariamente o por cobertura de servicios mínimos legalmente establecidos, durante los días que se mantenga esa situación.

En caso de incumplimiento, Accem se reserva el derecho de no abonar a la empresa Adjudicataria la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en que hayan estado sin asistencia las instalaciones, o rescindir el contrato por incumplimiento de este.

## **6. CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES**

La empresa Adjudicataria declara conocer las obligaciones legislativas en materia medioambiental que pudieran resultar de aplicación de las actividades por él desarrolladas al amparo del presente contrato y se compromete a cumplir con todos los requisitos y exigencias legales que en materia de medio ambiente le sea de aplicación.

La empresa Adjudicataria, de acuerdo a la normativa que le afecte en cuanto a la actividad a realizar, declara su intención de reducir a lo estrictamente necesario el consumo de materias primas que comprometan la sostenibilidad de los ecosistemas naturales de los cuales se obtienen.

## **7. VARIANTES**

No se admitirá la presentación de **variantes** a las prescripciones técnicas establecidas en el presente Anexo I.

No obstante, lo anterior, **sí se admitirán mejoras**, siempre que:

- no alteren el objeto del contrato ni las prescripciones técnicas mínimas obligatorias,

- no supongan modificación de los servicios, prestaciones, horarios, medios materiales o personales definidos como obligatorios en el presente Anexo I,
- no generen obligaciones adicionales para Accem ni condicionen la correcta ejecución del contrato.

Las mejoras deberán presentarse de forma **clara, separada y diferenciada** de la oferta base, indicando expresamente su carácter voluntario y sin aumento de coste para Accem.

Las mejoras podrán ser objeto de valoración conforme a los criterios establecidos, sin que su presentación sea obligatoria ni condicionante para la admisión de la oferta.

### **VISITA A LAS INSTALACIONES**

Se realizará una visita al Centro en el que se prestará el servicio. Todos los licitadores interesados en acudir a la misma **deberán solicitarlo** comunicarlo a través del apartado de preguntas [licitaciones.estatal@accem.es](mailto:licitaciones.estatal@accem.es) **antes del día 26 de mayo de 2026**

El día **28 de mayo de 2026** de las **12:30 – 13:30** dará lugar a la visita en el CAED ALCALÁ (Plaza José de Cadalso s/n , 28806 Alcalá de Henares Madrid)

No se admitirán solicitudes presentadas el mismo día. La comunicación deberá incluir la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- Persona o personas que realizarán la visita
- DNI
- Email
- Teléfono

Se entregará un documento acreditativo de la visita debidamente sellado por Accem a adjuntar obligatorio en la Oferta presentada.

Se desestimarán todas las ofertas recibidas sin dicha acreditación de visita.

Madrid, 21 mayo 2026