



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO EN SERVICIOS CENTRALES DE LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO.

El objeto del presente Pliego es determinar las especificaciones técnicas, en cuyo marco, el adjudicatario del contrato deberá desarrollar los trabajos auxiliares de mantenimiento del mobiliario y equipamiento en las dependencias de los que se citan en la cláusula segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA.- LUGAR DE PRESTACIÓN.

El servicio se prestará en las siguientes dependencias:

1. Edificio C/Agustín de Foxá, nº 31, 28036 Madrid (3.882 m² distribuidos en las plantas 1ª, 2ª, 3ª, 7ª derecha, 8ª, 9ª, 10ª y 11ª).
2. Local planta calle Agustín de Foxá, nº 31, 28036 Madrid (327 m² distribuidos en planta baja y entreplanta).
3. Almacén en planta semisótano en Agustín de Foxá, nº 31, 28036 Madrid (98m²)
4. Entreplanta (165m²) en edificio sito en c/ Agustín de Foxá, nº 29.
5. Archivos en C/ Mauricio Legendre, nº 16 (227 m²).

CLÁUSULA TERCERA.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El horario de prestación será el comprendido entre las 7:00 y las 14:30 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

CLÁUSULA CUARTA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Este servicio comprenderá:

1. Comprobación de las instalaciones eléctricas (baja tensión):
 - a) Comprobación visual diaria de los cuadros eléctricos, haciendo especial hincapié en el estado de interruptores, diferenciales, y lámparas de señalización.



Comunidad de Madrid

- b) Revisión diaria del alumbrado, procediendo a sustituir y reparar las luminarias, reactancias, cebadores, portalámparas y otros elementos referidos a las instalaciones.
- c) Inspección mensual de las líneas para detectar posibles calentamientos.

2. Mantenimiento de las instalaciones de fontanería:

- a) Reposición y arreglo de grifería de todo tipo: llaves, válvulas, grifos, latiguillos, fluxores, etc.
- b) Reposición de los accesorios y mecanismos de cisternas.
- c) Reposiciones de desagües, sifones, sumideros, botes sinfónicos, etc., incluido sus correspondientes desatrancos, en su caso.
- d) Sujeción y ajustes de aparatos sanitarios.
- e) Sustitución de tapas de inodoros.

3. Mantenimiento y montaje de mobiliario, archivos, puertas y persianas.

Comprende los traslados de mobiliario y enseres entre las distintas plantas de oficinas del edificio, incluso en la entreplanta y almacenes. Así mismo realizará la colocación de cuadros y la adecuación de salas de reuniones.

También serán objeto del presente contrato, los trabajos de oficios auxiliares y de apoyo siguientes: reparación de sillas, mesas, carros y cerrajería incluyendo reposiciones de barras antipático, muelles recuperadores, manillas, pomos o cualquier elemento de cierre, sea cual sea el origen de su deterioro y reposición de cerraduras o bombines por pérdida de llaves.

4. Trabajos de albañilería:

Sustitución de placas de los falsos techos desmontables y retoques de pintura por deterioro casual.

- 5. Recogida y custodia de los residuos tóxicos, hasta la retirada por la empresa adjudicataria del contrato.
- 6. Acompañar a los técnicos en las revisiones e inspecciones de los edificios y/o instalaciones.



Comunidad de Madrid

En cualquier tipo de acometida para la realización de estas tareas, deberán adoptarse las medidas de protección necesarias (cartones, plásticos, lonas, etc.), para evitar daños en los bienes y enseres.

CLÁUSULA QUINTA.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

1. En todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos se cuidará, de forma escrupulosa, todas las medidas de seguridad necesarias para que no se produzca ningún accidente y se tendrá especial atención en la limpieza e higiene de los lugares y máquinas o dispositivos que deban atender.
2. La empresa adjudicataria se verá obligada a mantener siempre los locales en los que trabajase, en perfecto orden y limpieza, conservando sus instalaciones y reponiendo, a su cargo, aquellos elementos que fueran dañados como consecuencia de su actuación.
3. El Área de Administración y Régimen Interior de la Agencia Madrileña de Atención Social, organizará la recogida diaria de todos los avisos de averías o anomalías que se produzcan y cumplimentará el parte correspondiente, que se entregará al personal del adjudicatario para su reparación o revisión oportuna.
4. Una vez realizado el trabajo, el adjudicatario cumplimentará un parte de trabajo en el que conste el tiempo y los materiales empleados.
5. Todos los trabajos deberán acometerse conforme a la legislación y normativa de prevención de riesgos laborales vigente, asumiendo la empresa adjudicataria la total responsabilidad en dicho cumplimiento, por parte de su personal.
6. El Área de Administración y Régimen Interior podrá establecer un plazo para la realización de los trabajos.

CLÁUSULA SEXTA.- MEDIOS MATERIALES.

1. La Agencia Madrileña de Atención Social pondrá a disposición de la empresa adjudicataria los útiles y herramientas precisas para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.
2. Los suministros y repuestos necesarios para la conservación y el mantenimiento serán por cuenta de la Agencia Madrileña de Atención Social, quien dispondrá el almacenamiento de los mismos. Así mismo el Organismo contratante se reserva el derecho de adquirir el material a los suministradores



Comunidad de Madrid

que considere oportuno.

3. Será obligación del adjudicatario uniformar y dotar de los medios y equipos de seguridad que exige la normativa a todo el personal de mantenimiento destacado.
4. La empresa adjudicataria dispondrá de un sistema para llevar el control de los stocks necesarios.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- MEDIOS PERSONALES.

El adjudicatario estará obligado a destacar en las dependencias de la AMAS, en el horario reflejado en la cláusula tercera, a un operario con la categoría de oficial primera, para el cumplimiento de las condiciones de este pliego (en el Anexo I del presente pliego figura la información del personal que presta servicios actualmente facilitada por las actuales empresas adjudicatarias).

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

Los operarios deberán ir uniformados y utilizar los medios y equipos de seguridad exigidos en la normativa para la realización de los trabajos.

Además, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las normas incluidas en el Convenio Colectivo de aplicación.

Al inicio y a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria comunicará a la AMAS la relación de los trabajadores contratados adscritos a la ejecución del contrato indicando su categoría profesional, jornada, antigüedad, salario base, complementos o pluses debidamente cuantificados, costes sociales y convenio colectivo al que se encuentran acogidos, para el supuesto de que existiera obligación de subrogar al personal que preste sus servicios en la empresa adjudicataria. La misma información deberá aportarse por la empresa cuando se produzca la sustitución de algún efectivo o a petición del Director de los trabajos.

CLÁUSULA OCTAVA.- DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO.

La dirección de los trabajos corresponde al Jefe de Área de Administración y Régimen Interior, cuyos poderes de dirección se deben hacer valer única y exclusivamente con el Responsable de la empresa (Director Técnico) para la prestación del servicio, siendo obligatorio cumplir los requerimientos que el Director de los Trabajos le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta. Las instrucciones dadas por el Director de los Trabajos, serán



Comunidad de Madrid

genéricas, puesto que las específicas de la prestación del servicio corresponden a la empresa adjudicataria.

En el momento de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá comunicar al Director de los Trabajos el nombre y apellidos, fax, correo electrónico y teléfono móvil disponible en horario de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas, del Director Técnico para la prestación del servicio, a efectos del seguimiento de la ejecución del contrato, siendo dicho responsable el único interlocutor con el personal que preste el servicio.

El Director Técnico de la empresa para la prestación del servicio deberá informar por escrito a la Dirección de los trabajos de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación del servicio, en un plazo no superior a tres días.

El Director de los trabajos podrá inspeccionar cuando lo considere oportuno, y sin necesidad de previo aviso, el funcionamiento del servicio.

El Director de los trabajos podrá dirigir instrucciones al Director Técnico para la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

El Director Técnico para la prestación del servicio y el Director de los trabajos se reunirán mensualmente con carácter previo a la conformidad mensual de los trabajos realizados para analizar las incidencias y proponer las correcciones y/o las mejoras oportunas, levantando acta de dichas reuniones.

CLÁUSULA NOVENA.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

El personal que preste servicio colaborará en las tareas de evacuación del inmueble, de acuerdo con el Plan de emergencia establecido y las instrucciones emitidas por los órganos competentes. Además participará en los simulacros de emergencia. Deberá colaborar en el cumplimiento de las medidas de prevención de incendios establecidas en el Plan de emergencia y en el manual interno de Actuación.

Madrid, 27 de junio de 2016

EL ADJUDICATARIO

EL JEFE DE ÁREA DE
ADMINISTRACIÓN Y RÉGIMEN
INTERIOR

Fdo.:

Fdo.: José Antonio Toribio Aguado

[illegible]