

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DENOMINADO SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y DIGITALIZACIÓN EN LA CALLE ALCALÁ GALIANO 4 DE MADRID Y VILLA SAN ROQUE DE LA CABRERA

Expediente: A/SER-001284/2022

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto la realización de los trabajos de limpieza, desinsectación, desratización y desinfección de las dependencias e instalaciones de los siguientes edificios:

- 1.- Calle Alcalá Galiano 4; 28010 – Madrid.
- 2.- Villa de San Roque, Avda. de la Cabrera 36, 28751-La Cabrera.

Los citados servicios de limpieza, desinsectación, desratización y desinfección, comprenderán todas las dependencias de los referidos inmuebles, incluyendo aparcamientos, patios, terrazas, accesos y la zona peatonal de la vía pública correspondientes a los mismos, cuando así proceda en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

CLÁUSULA SEGUNDA: SUPERFICIES Y DISTRIBUCIÓN

A continuación, se detallan algunas características de las dependencias que deben ser objeto de limpieza. Los datos que se facilitan tienen carácter aproximativo y su variación no genera ningún derecho a favor de la empresa adjudicataria, que quedará obligada en todo caso al cumplimiento del objeto del contrato en las condiciones que se estipulan en el clausulado y no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios.

1.- C/ Alcalá Galiano 4 (Dirección General de Administración Local)

Superficie: 2.500 m²

Distribución: Edificio de 5 plantas y planta sótano.

Planta sótano, donde se encuentra el archivo y aulas de formación.

Planta baja, donde se encuentra Registro.

Planta 1º a 5º: distribuidas en oficinas. En cada una de las plantas se encuentran dos baños, excepto en la primera planta donde además de estos dos baños se encuentra el aseo para personas con discapacidad.

2.- Villa de San Roque, Avda. de la Cabrera 36-28751-La Cabrera

Superficie total: 500 m²

Distribución: edificio de dependencias para el registro.

Edificio de actividades distribuido en 2 plantas.

CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las empresas licitadoras podrán visitar las instalaciones antes de formular sus ofertas, comprobando las características de las mismas. Podrán concertar la visita a los centros referenciados en los apartados 1 y 2 de la cláusula primera de este PPT en el siguiente correo electrónico: sgalydigitalizacion@madrid.org

La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a mantener las dependencias en buen estado de limpieza y desinfección, en el más amplio sentido de la palabra y serán sus más esenciales obligaciones las contenidas en la Cláusula Cuarta de este Pliego.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona localizable las 24 horas del día, que le represente, con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes suficientes para adoptar soluciones en el momento preciso, así como dar cuenta de las incidencias que puedan afectar al cumplimiento de las prestaciones.

Dicha persona será el responsable de la prestación del servicio y, al propio tiempo, recibirá las instrucciones pertinentes en relación con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA CUARTA: REALIZACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria en todos los edificios, según las características específicas de los mismos, son los siguientes:

TRABAJOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FRECUENCIA DIARIA

Se realizará una limpieza y desinfección diaria haciendo hincapié en superficies, principalmente las de contacto frecuente (pomos de puertas, barandillas, portones, etc.) y el baño.

Los productos utilizados para la limpieza y desinfección serán aquellos que se encuentran entre los virucidas autorizados por el Ministerios de Sanidad para evitar el contagio y propagación del coronavirus SARS-CoV-2.

1. - PAVIMENTOS

- Barrido y fregado de suelos:
 - De mármol, terrazo o piedra artificial: Barrido y fregado con productos idóneos.
 - Revestimientos plásticos: Aspirado y fregado con tratamiento de detergentes desinfectantes.
 - Moquetas y alfombras: Aspiración mecánica.

2.- ASEOS, BAÑOS Y SERVICIOS

- Limpieza y fregado de elementos sanitarios y suelo con productos desinfectantes y desodorantes. Aplicación de productos ambientadores.
- Colocación de consumibles en aseos

3.- CABINAS DE ASCENSORES

- Limpieza y Tratamiento adecuado según la composición de suelo y paredes.

4.- PARAMENTOS

- Se procederá a su limpieza hasta la altura de 1,80 metros eliminando todo tipo de manchas, con especial atención a las huellas en lunas, cristales, espejos u otros ornamentos, etc.

5.- METALES

- Limpieza de pomos, manecillas, lámparas de pie o mesas, etc.

6.- MOBILIARIO

- Muebles: limpieza con eliminación de polvo, huellas o cualquier tipo de mancha, con productos adecuados al material que se trate.
- Limpieza de puertas y mamparas.
- Limpieza de pasamanos y barandillas de escaleras.
- Papeleras: se procederá a su vaciado y limpieza, separando y depositando el papel en contenedores para su reciclaje.
- Teléfono e interfonos, teclados, ordenadores, impresoras y fax: repaso de los mismos, con eliminación de huellas u otras manchas.
- Limpieza de la vajilla en las zonas ocupadas por los altos cargos.
- Limpieza de secadores, interruptores y resto de enseres.

TRABAJOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON FRECUENCIA SEMANAL

1. - PAVIMENTOS

- Mármol: fregado con emulsión de ceras y resinas antideslizantes y aclarado con una mezcla acrílica que dará brillo y transparencia.

2.- ASEOS, BAÑOS Y SERVICIOS

- Limpieza a fondo de todos sus componentes, con productos desodorantes y desinfectantes y aplicación de productos adecuados para la eliminación de malos olores.

3.- CABINAS DE ASCENSORES

- Limpieza de las partes doradas y cromadas, puntos de luz, etc.

4.- PARAMENTOS

- Se aspirarán los paramentos tapizados hasta una altura de 1,80 metros. Se limpiarán con productos desinfectantes los espejos, lunas, etc.

5.- CENICEROS Y PAPELERAS

- Se lavarán con detergentes desinfectantes.

6.- TELÉFONOS, INTERCOMUNICADORES E INTERFONOS

- Se efectuará una limpieza en profundidad, esterilizando las partes en contacto con las personas, con repaso de los cables.

7.- METALES Y DORADOS

- Limpieza con productos limpiametales, hasta una altura de 1,80 metros.

8.- VISILLOS, CORTINAS Y STORES

- Aspirado mecánico o cepillado, según sea necesario.

9.- MOBILIARIO, PUERTAS, ESCALERAS Y OTROS ENSERES.

- Metálico: Se limpiarán con paño húmedo con producto amoniacal y secado rápido.
- Madera: Se limpiarán con productos protectores a base de ceras y siliconas.

10.- PATIOS, APARCAMIENTOS Y TERRAZAS

- Barrido, con eliminación de los residuos existentes.
- Baldeo de los mismos, con eliminación de manchas de grasa.

TRABAJOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON FRECUENCIA QUINCENAL

1.- PAVIMENTOS

- Revestimientos plásticos: Limpieza con emulsión metalizada autobrillante.
- Moquetas y alfombras: Aspirado mecánico o fondo y peinado.

TRABAJOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON FRECUENCIA MENSUAL

1.- PAVIMENTOS

- Mármol: Fregado con disolución abrillantadora rápida, aclarado y bruñido con fieltro.
- Terrazo o piedra artificial: Se fregará con productos decapantes, eliminando la posible suciedad; posteriormente se extenderá un producto protector para evitar el desgaste.

2.- PAREDES Y TECHOS

- Limpieza general de paredes y techos. Se procederá a limpiar los puntos de luz por su cara exterior e interior, pasando una gamuza impregnada con detergente neutro, para evitar la acumulación de polvo.

3.- MOBILIARIO

- Los cueros y materiales sintéticos de tapicería y decorados serán tratados con productos especiales, compuestos por ceras y siliconas u otros si resultan más adecuados.

4.- DIFUSORES AMBIENTALES

- Limpieza de rejillas de aire acondicionado, radiadores, extractores, etc...

5.- DEPENDENCIAS DE ARCHIVO

- Aspiración general sin mover la documentación y fregado de suelo.

TRABAJOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON FRECUENCIA TRIMESTRAL

1.- PAVIMENTOS

- Revestimientos plásticos: Fregado con detergentes y ceras en baja proporción.
- Moquetas y alfombras: Se eliminarán las manchas mediante la aplicación de productos adecuados y se tratarán con productos desinfectantes y desinsectantes.

2.- OBJETOS ORNAMENTALES

- Se aplicarán los productos idóneos a tapices, bronce, objetos de librerías y vitrinas, etc.

3.- PARAMENTOS TAPIZADOS

- Aspiración total de superficies con prolongadores y boquillas especiales.

4.- MOBILIARIO

- Limpieza interior de muebles, armarios, archivadores, etc.

5.- DEPENDENCIAS DE ARCHIVOS

- Se efectuará una limpieza a fondo de estanterías y muebles.

6.- DIFUSORES AMBIENTALES

- Se hará una limpieza complementaria de la mensual.

7.- DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN

- Desratización: En todas las instalaciones se aplicarán raticidas de los existentes en el mercado, que hayan sido debidamente homologados y autorizados por los organismos competentes. Se atenderá, igualmente, a la eliminación de otros roedores, como topos, en las dependencias que sea necesario.
- Desinsectación y desinfección: Todas las instalaciones serán desinfectadas y desinsectadas mediante la aplicación de los productos adecuados, que deberán estar homologados y autorizados por los organismos competentes. Asimismo, se aplicará el tratamiento adecuado en caso de plagas, si se precisa, **sin coste adicional.**

TRABAJOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ESPECIALES

1.- PARAMENTOS TAPIZADOS

- Se tratarán las zonas más propicias a recoger huellas o manchas con productos idóneos.

2.- METALES Y DORADOS

- Se aplicarán protectores de metales para preservar a estos de manchas y huellas.

3.- TRATAMIENTOS ANTIESTÁTICOS

- Se tratarán todos los elementos con productos antiestáticos adecuados para el material de que se trate.

4.- PAVIMENTOS

- Las moquetas y alfombras se fregarán y serán objeto de una limpieza profunda con productos adecuados, con carácter general, una vez durante el contrato.
- Las superficies de paso cubiertas con revestimientos de plásticos serán decapadas una vez durante el contrato, con el fin de evitar deslizamientos.

5.- LAVADO Y LIMPIEZA DE VISILLOS, CORTINAS Y PERSIANAS.

- La empresa adjudicataria efectuará el lavado o la limpieza en seco y el planchado de los visillos y las cortinas que decoran las distintas estancias, así como la limpieza de persianas interiores con productos adecuados. La frecuencia con la que realizarán estos trabajos será semestral, a cuyos efectos estas tareas se realizarán de forma rotatoria.

El desmontaje y la colocación de los visillos, cortinas y persianas, deberá ser realizado por el personal de la empresa adjudicataria.

6.- LAVADO Y LIMPIEZA DE BANDERAS

- Se efectuará una limpieza en seco de las banderas exteriores e interiores en profundidad, esterilizando las partes en contacto con las personas, con repaso de los cables.

7.- LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS EN LAS QUE SE HAYAN EFECTUADO OBRAS.

- La empresa adjudicataria estará obligada a realizar la limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado obras de reparación dimanantes del obligado mantenimiento y conservación de los edificios.

Cuando con motivo de la realización de las antedichas tareas de limpieza sea necesario alterar el orden normal de realización del trabajo descrito en los precedentes epígrafes, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento de la Consejería, a los efectos de su conformidad y oportuna organización.

8.- DEPENDENCIAS OCUPADAS POR ALTOS CARGOS.

- Al tratarse de zonas de influencia protocolaria, en las que además existen materiales delicados, se dedicará especial atención a estas dependencias, debiendo limpiarse con la frecuencia que resulte necesaria y con los productos adecuados al material que se trate.
- Se procederá con carácter diario, al lavado y sustitución de toallas, así como al de cualquier otro ajuar doméstico, cuando sea requerido

OTROS TRABAJOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN A REALIZAR

1.- LIMPIEZA DE CRISTALES

- Se efectuará la limpieza de cristales de los diferentes edificios, tanto interiores como exteriores, de forma rotatoria, de modo que en el periodo de dos meses se hayan limpiado todos, para lo cual la empresa adjudicataria adscribirá personal especializado. No obstante, en las áreas de atención al público se incrementará la frecuencia, si resulta necesario, de modo que en todo momento se encuentren en perfecto estado de limpieza.

2.- RECOGIDA DE RESIDUOS

- La Consejería suministrará a la empresa adjudicataria contenedores de basura para la recogida y transporte de residuos al lugar apropiado, a fin de que los servicios municipales de limpieza efectúen su retirada.
Las bolsas que cubran los recipientes, papeleras, etc., serán por cuenta del adjudicatario.

3.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN CASO DE TRABAJADOR CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON CASO DE COVID-19

- En el caso de aparición de síntomas relacionados con COVID-19 de un trabajador/usuario/visita al centro de trabajo, se procederá a la limpieza y desinfección de la zona y de zonas de permanencia y tránsito habitual del caso. La Consejería informará a la empresa adjudicataria de la aparición de un posible caso con síntomas compatibles de COVID-19, así como las zonas donde deberá proceder la limpieza y desinfección.

CLÁUSULA QUINTA: TÉCNICAS DE LIMPIEZA.

Todo el material y vestuario necesario, así como equipos de protección para la perfecta realización de todos los trabajos de limpieza e higiene personal será aportado por la empresa adjudicataria, estando obligada a emplear cuanto material se precise para el perfecto estado de limpieza y conservación de todas las dependencias, debiendo, en todos los casos, emplear material de primera calidad, de características antiestáticas, respetuoso con la conservación del medio ambiente y acorde a la normativa de prevención de riesgos laborales, evitándose la utilización de productos con alto contenido en lejía o amoníaco.

Las técnicas de limpieza a utilizar serán adecuadas para la conservación de los materiales. Los productos que se empleen serán los idóneos, al objeto de que no produzcan daños en los elementos objeto de la limpieza. En cualquier caso, el adjudicatario será el único responsable de los daños que se puedan producir a causa de los productos utilizados en la ejecución del servicio.

La Consejería de Administración Local y Digitalización, podrá impartir a la empresa adjudicataria las instrucciones que sean pertinentes, relativa a técnicas de limpieza a emplear y productos adecuados, todo ello en orden a la mejor conservación de los materiales e inmuebles.

La empresa adjudicataria deberá aportar todos los productos, materiales, máquinas y utensilios a emplear en la prestación del servicio, que deben ser homologados, a efectos de verificar que cumplen todos los requisitos de calidad y seguridad. Serán de primera calidad, en cantidades suficientes e idóneas para su cometido, y se encontrarán en adecuadas condiciones de conservación y mantenimiento. El adjudicatario vendrá obligado a ponerlos a disposición de la consejería para su examen y comprobación, cuantas veces se le requiera.

Los productos empleados en la limpieza y desinfección de las dependencias de los edificios incluidos en este contrato no podrán contener las sustancias siguientes:

- Alquilfenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-triacetato).
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehído.
- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o tóxicos para la reproducción teratógenos de acuerdo con las Directivas Europeas que los regulan.
- Los productos no estarán etiquetados como H317 (pueden producir reacción alérgica en la piel) ni H334 (puede provocar síntomas de alergia o asma o dificultades respiratorias en caso de inhalación), según Reglamento 1272/2008 (CLP) sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.

En todo caso, las tareas de limpieza diaria se efectuarán ventilando las dependencias. El personal irá debidamente uniformado.

CLÁUSULA SEXTA: DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

La Consejería de Administración Local y Digitalización designará un Director/Responsable de Contrato, que podrá impartir las instrucciones que sean pertinentes en relación con la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria, en el plazo de **10 días** hábiles desde la formalización del

contrato, confeccionará y presentará al Director/Responsable del Contrato un esquema de organización del servicio (Programa de Trabajo), en el que se determinará la forma de realización del servicio indicando el número de horas a realizar en cada edificio, las tareas a desempeñar por los trabajadores, su forma de realización y los productos y técnicas a emplear.

En el plazo máximo de **5 días** naturales desde el comienzo de la ejecución del servicio la empresa adjudicataria entregará la relación nominal y pormenorizada del personal adscrito al presente contrato. Asimismo, se presentarán certificaciones relativas a la formación y experiencia profesional de este personal y documentación acreditativa de su categoría laboral y datos de afiliación a la Seguridad Social.

El Director/Responsable del Contrato podrá exigir que la empresa adjudicataria presente la relación de los trabajos efectuados y las fechas en que se han llevado a cabo, según el programa de trabajo presentado; el incumplimiento de dicha obligación implicará la no prestación de conformidad a las facturas que presente la empresa adjudicataria en relación con la prestación del servicio.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

La prestación del servicio en los distintos edificios comprendidos en el presente contrato se efectuará, como mínimo, con la siguiente dotación de personal:

Edificio de C/ Alcalá Galiano, 4

- 2 limpiadores/as, 6 horas diarias, de lunes a viernes, ambos inclusive, que realizarán su jornada entre las 10:00 h y las 22:00h.
- 1 peón especialista cristallero/a, 4 horas a la semana, que realizará su jornada entre 15:00 y las 22:00h, en días laborables.

Villa de San Roque – La Cabrera

- 1 limpiador/a, 5 horas semanales de lunes a viernes, según necesidades del centro.

Salvo en los casos en los que se indica expresamente un horario concreto, es potestad de la empresa adjudicataria la determinación de la jornada de cada trabajador, que, en todo caso deberá ejecutarse dentro de los tramos fijados.

El servicio se prestará durante los meses de vigencia del contrato, todos y cada uno de los días laborables, de lunes a viernes, ambos inclusive, que se determinen como tales en el calendario laboral aprobado por la autoridad competente en cada ámbito, estatal, autonómico y local.

Los trabajos objeto del presente contrato se realizarán generalmente en turno de tarde o en el horario establecido por el Responsable del Contrato para los edificios adscritos a la Consejería, así como, para aquellas dependencias ocupadas por Altos Cargos que, por su naturaleza, requieran un horario especial.

La empresa adjudicataria dispondrá permanentemente de personal de reserva para proceder de forma inmediata a las sustituciones que, por enfermedad, accidente u otras causas sean precisas.

A solicitud del Director/Responsable del Contrato, la empresa adjudicataria procederá a la sustitución, en el plazo máximo de 3 días, de una persona por otra de la propia empresa, en caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o forma de realización del servicio.

Igualmente, cuando el personal adscrito venga a disfrutar de vacaciones o cualquier otro permiso o licencia, el adjudicatario dispondrá las oportunas sustituciones a fin de mantener en todo momento el mismo número de trabajadores destinados a la prestación y por el tiempo especificado en este Pliego.

Las ausencias o incumplimientos de la jornada por parte de los trabajadores, según lo establecido en el programa de trabajo, constituirán un incumplimiento en la prestación del servicio, correspondiendo a la empresa adjudicataria acreditar la sustitución del trabajador o la cobertura total del horario y del servicio. De no ser así, se descontará de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

En caso de baja o enfermedad prolongada, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, la empresa adjudicataria procederá a su sustitución por otro trabajador, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpido el servicio contratado, debiendo comunicar por escrito, con una antelación de 5 días naturales al Responsable del Contrato, los datos del sustituto, así como remitir el alta en Seguridad Social del mismo.

En el resto de ausencias de carácter coyuntural e imprevisible de los trabajadores, inferiores a 3 días, la empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento del servicio, tanto en cuanto al número de horas totales, como en la cobertura de la totalidad del horario de trabajo establecido.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a este servicio, la empresa adjudicataria deberá informar a la Consejería sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar.

Una vez finalizada la huelga, la empresa adjudicataria obligatoriamente deberá presentar un informe en el plazo máximo de una semana, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo la prestación de las actividades que

constituyen el contenido de este contrato de acuerdo con la Cláusula cuarta, debiendo indicar por escrito con una antelación de 48 horas la fecha de realización de aquellas actividades de periodicidad superior a la mensual.

Salvo fuerza mayor, el personal de prestación del servicio será siempre el mismo y las sustituciones serán cubiertas por personas conocedoras del servicio a prestar, reservándose la Consejería el derecho a solicitar la sustitución de alguno de los trabajadores cuando, a juicio de la misma, manifestado a través del Responsable del Contrato, el rendimiento del trabajador o trabajadora no se ajuste a lo exigible. Debiéndose, por parte de la empresa adjudicataria, proceder a su sustitución.

Cuando la empresa adjudicataria deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, esta deberá ser comunicada por escrito a la Consejería, con especificación del nombre del nuevo trabajador, remitiendo el alta del mismo en la Seguridad Social, y del sustituido.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en la legislación laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, en el convenio colectivo del sector y en otras disposiciones concordantes y complementarias vigentes o que en lo sucesivo se dicten en la materia. En especial, tendrá asegurado al personal que intervenga en los servicios objeto de este contrato contra el riesgo de accidentes de trabajo, e incluido en el Régimen General de Seguridad Social, debiendo acreditar su alta y el abono de las cuotas a petición de la Consejería.

El personal que preste servicio en el cumplimiento de este contrato, depende laboralmente del contratista, no existiendo ninguna obligación con la Comunidad de Madrid. El contratista asumirá la condición de empresario con todos los derechos y obligaciones respecto a su personal de acuerdo con la legislación vigente, y se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social, al cumplimiento de los convenios colectivos aplicables (con especial referencia al artículo 24 relativo a la subrogación de servicios de limpieza) y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, quedando la Administración libre de toda responsabilidad. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

CLÁUSULA OCTAVA: RESPONSABILIDAD.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a este Pliego de Prescripciones Técnicas y al de Cláusulas Administrativas Particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera a la empresa adjudicataria la Administración.

La citada empresa adjudicataria será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 196 de Ley 9/2017 Ley de Contratos

del Sector Público.

Los trabajadores que presten el servicio de limpieza, estarán obligados a guardar el debido sigilo profesional en relación con las actuaciones, informaciones o hechos, de los que pudieran tener conocimiento como consecuencia del normal desempeño de sus funciones.

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE
ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN

ANEXO AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DENOMINADO “SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y DIGITALIZACIÓN EN LA CALLE ALCALÁ GALIANO 4 DE MADRID Y VILLA SAN ROQUE DE LA CABRERA”

Personal de limpieza adscrito a los servicios objeto del contrato, de acuerdo con la información facilitada por la empresa contratista.

CATEGORÍA PROFESIONAL	HORAS/ SEMANA	ANTIGÜEDAD	CENTRO
Limpiadora	20	20/04/2004	C/ Alcalá Galiano
Especialista	10	12/01/2017	C/ Alcalá Galiano
Limpiadora	30	02/11/2017	C/ Alcalá Galiano
Limpiador/a	5	11/01/2022	La Cabrera