

Canal
de Isabel II

Canal
de Isabel II

9-10-17

ENTRADA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA
DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
LIMPIEZAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS EN
EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE CANAL DE
ISABEL II, S.A.**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO AL PRECIO MÁS
BAJO**

CONTRATO Nº 154/2017

Fecha: 12 de junio 2017

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

2.1. ALCANCE DEL SERVICIO.

2.2. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO.

2.3. TIPOS DE INSTALACIONES A CONSIDERAR.

2.4. TIPOS DE LIMPIEZAS Y SERVICIOS ESPECIALES.

2.5. SERVICIOS DE LIMPIEZAS PARTICULARES.

2.5.1. LIMPIEZA PARTICULAR DE LOS LABORATORIOS DE CALIDAD DE LAS AGUAS.

2.5.2. LIMPIEZAS PARTICULARES EN LAS DEPENDENCIAS DE LAS OFICINAS CENTRALES Y EXTERIORES

2.5.3. LIMPIEZAS PARTICULARES EN LAS DEPENDENCIAS DE CENTRO DE ARTE CANAL.

2.5.4. LIMPIEZAS PARTICULARES CENTROS DE REUNIONES

2.5.5. LIMPIEZAS PARTICULARES EDARES DE GESTIÓN DIRECTA

2.6. LIMPIEZAS ESPECIALES

2.6.1. LIMPIEZAS ESPECIALES CPD, DIARIA, SEMANAL, MENSUAL Y ANUDAL

2.6.2. LIMPIEZAS ESPECIAL EN APOYO A OFFICE Y SERVICIO AUXILIAR DE HOSTELERÍA

2.6.3. DESINFECCIÓN EN CUARTOS HUMEDOS

2.7. DESARROLLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

2.7.1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

2.7.2. PERSONAL, OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y SUBROGACIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA.

2.7.3. SERVICIO DE RETÉN DE LIMPIEZA 24 HORAS

2.8. DESARROLLO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS: CONTENEDORES HIGIÉNICOS Y BACTEREOSTÁTICOS.

2.8.1. TIPOLOGÍA, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE CONTENEDORES Y BACTERIOSTÁTICOS.

2.8.2. CONDICIONES GENERALES SERVICIOS HIGIÉNICOS DE CONTENEDORES Y BACTERIOSTÁTICOS.

2.9. DESARROLLO DE SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN.

- 2.9.1. TIPOLOGÍA, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN.
- 2.9.2. CONDICIONES GENERALES DE SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN.
- 2.9.3. SISTEMATIZACIÓN DE ACTUACIÓN EN LOS TRABAJOS DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN.

3. CONDICIONES DE LOS SERVICIOS

- 3.1. FRECUENCIA DEL SERVICIO Y TRABAJOS A REALIZAR.
- 3.2. MATERIALES A EMPLEAR Y RECURSOS: LIMPIEZAS
 - 3.2.1. MATERIALES Y EQUIPOS A EMPLEAR EN LOS LABORATORIOS: LIMPIEZAS
 - 3.2.2. MANTENIMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y DE LIMPIEZA EN LOS LABORATORIOS: LIMPIEZAS
- 3.3. HORARIO DE LOS SERVICIOS: LIMPIEZAS
- 3.4. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS: MEDIOS HUMANOS.
 - 3.4.1. MEDIDAS DE HIGIENE DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN LOS TRABAJOS DE LAS LIMPIEZAS DE LOS LABORATORIOS.
 - 3.4.2. MEDIDAS DE PRECAUCIÓN EN LOS TRABAJOS DE LAS LIMPIEZAS DE LOS EDIFICIOS DE LAS OFICINAS CENTRALES Y DEPENDENCIAS EXTERIORES, REQUERIDAS EN EL ANEXO 2.
- 3.5. SUSTITUCIÓN Y AUSENCIAS DEL PERSONAL.
- 3.6. LIMPIEZA DE OFICINAS EN EDIFICIOS O PISOS EN ALQUILER.
- 3.7. OBLIGACIÓN DE RESPETO A LOS RENDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PLIEGOS
- 3.8. INFORMACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LAS EMPRESAS LICITADORAS.

ANEXO 1. DEPENDENCIAS, SUPERFICIES, FRECUENCIAS Y HORARIOS: SERVICIOS DE LIMPIEZA.

ANEXO 2. CUADRO DE FRECUENCIAS Y TRABAJOS A REALIZAR.

ANEXO 3. LISTADOS DE PERSONAL DE LA EMPRESA QUE ACTUALMENTE PRESTA EL SERVICIO.

ANEXO 4: LIMPIEZAS ESPECIALES C.P.C.

ANEXO 5. LISTADO DE DEPENDENCIAS Y NÚMERO DE UNIDADES EN SERVICIO DE BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES HIGIÉNICOS.

ANEXO 6: LISTADO DEPENDENCIAS CON Nº UNIDADES EN SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y RETIRADA DE PANALES

ANEXO 7: PLANTILLAS AUTORIZACIÓN DE ACCESOS

- ANUAL
- PUNTUAL

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la contratación de los **"SERVICIOS DE LIMPIEZA Y SERVICIOS HIGIÉNICOS EN EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE CANAL DE ISABEL II GESTIÓN S.A."**

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS.

2.1. ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio comprende:

- Limpieza de toda dependencia existente en edificios de Oficinas Centrales y Dependencias Exteriores de Canal de Isabel II Gestión S.A.
- Suministro, instalación, mantenimiento y reposición de bacteriostáticos existentes en urinarios e inodoros en servicios de señoras y caballeros y unidades higiénicas en servicios de señoras. Incluirá todos los medios necesarios para el montaje y desmontaje una vez finalizado el contrato, incluso la reparación de paramentos dañados.
- Desratización, desinsectación y tratamientos específicos de despachos, salas, pasillos, laboratorios, garajes, almacenes, ascensores, escaleras, aseos, vestuarios, comedores, etc. existentes en los edificios de las Oficinas Centrales y otras Dependencias Exteriores de Canal de Isabel II Gestión, S.A., en las condiciones que se desarrollan y especifican en los apartados del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los servicios de atención urgente "a demanda", debidas a la aparición de cualquier tipo de actuación extraordinaria necesaria de desratización y desinsectación, que en todo caso estará incluida dentro del alcance máximo del Contrato.
Se conseguirá, por tanto, la mejora de las condiciones higiénico-sanitarias, mediante la prevención, control y eliminación de poblaciones de artrópodos, roedores y otras plagas nocivas para la salud.

Todos estos trabajos no se podrán realizar en presencia de personas, por lo que el horario de las actuaciones debe ajustarse al horario en que el personal de Canal de Isabel II Gestión, S.A. utilice las instalaciones.

Todos ellos, según las condiciones que se desarrollan y especifican en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO.

En el **ANEXO 1** se incluye la relación de edificios de Oficinas Centrales y Exteriores, así como las Dependencias en donde se prestará el servicio, estando localizadas dentro del ámbito geográfico de la Comunidad Autónoma de Madrid y las provincias de Ávila y Guadalajara.

A efectos de simplificar los servicios, en dicho Anexo se expone la relación de las oficinas y dependencias según su ubicación, instalación y superficie aproximada, clasificadas en dos Lotes: 1 y 2. El lote 1 se divide en 7 grupos y el lote 2 en 9 grupos, los cuales se detallan en el apartado 2.3 de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.3. TIPOS DE INSTALACIONES A CONSIDERAR.

Para mayor organización de servicios limpieza que recoge el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y en particular en lo que se refiere a horarios y plantilla de servicio, las instalaciones se clasifican en:

- | | |
|----------------|---|
| LOTE 1: | <p>Grupo A: Oficinas Centrales.</p> <p>Grupo B: Oficinas Centrales: Dependencias Anejas.</p> <p>Grupo C: Dependencia de Majadahonda.</p> <p>Grupo D: Laboratorios Calidad de Aguas y Residuales.</p> <p>Grupo E: Parques y Garajes.</p> <p>Grupo F: Limpieza de Eventos y Obras.</p> <p>Grupo G: Espacios Deportivos.</p> |
| LOTE 2: | <p>Grupo A: Oficinas Comerciales.</p> <p>Grupo B: Cantones.</p> <p>Grupo C: Laboratorios Exteriores.</p> <p>Grupo D: Centros de Trabajo y Oficinas Exteriores Periferia.</p> <p>Grupo E: Salas de Emergencia y Casetas control seguridad</p> <p>Grupo F: Sala de Exposiciones "Arte Canal".</p> <p>Grupo G: Centros de Reunión.</p> <p>Grupo H: Edares Gestión Directa.</p> <p>Grupo I: Limpieza de Eventos y obras.</p> |

2.4. TIPOS DE LIMPIEZAS Y SERVICIOS ESPECIALES.

Dada la variedad de los servicios de limpieza requeridos para el conjunto de nuestras Dependencias, y a los efectos de simplificar su identificación, se clasifican los siguientes tipos de limpieza:

- **Limpieza General.-** Corresponde a la limpieza general ordinaria del conjunto de edificios de oficinas administrativas, almacenes, Salones de Actos, Salas de Exposiciones, Aulas de Formación, Centros de Trabajo, Laboratorios de todo tipo, Espacios Deportivos, Centros de Reunión, cristales en Salas Técnicas de Edares, etc. de Canal de Isabel II Gestión, agrupados según los **Lotes 1 y 2** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- **Limpieza Particular.-** Corresponde a las limpiezas particulares o singulares que se desarrollan básicamente en los Exteriores de los edificios o en zonas muy particulares de los mismos, con clara diferenciación de las limpiezas generales, según se reflejan en el apartado 2.5.2. - 2.5.3 - 2.5.4 - 2.5.5 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- **Limpiezas especiales de eventos, obras, parques y jardines y solicitudes del Área de Mantenimiento.-** Apoyo de limpieza a todo tipo de eventos extraordinarios, presentaciones, exposiciones, etc., realizados en cualquier dependencia de Canal de Isabel II Gestión, así como cualquier necesidad por interés general o particular que el Área de Mantenimiento solicite. Asimismo, se considerarán las limpiezas extraordinarias que se soliciten con motivo de la

finalización de obras en Dependencias de Canal de Isabel II Gestión, así como limpiezas diarias, semanales y mensuales de Centro de Proceso de Datos (CPD) ubicados en las distintas Dependencias y definidos en el Anexo 4. Trabajos definidos en: **Lote 1 Grupo E, F y Lote 2 Grupo F, según se refleja en el apdo. 2.5.6.y 2.5.7**

- **Limpiezas Extraordinarias CPD-** Canal de Isabel II Gestión dispone de dos salas Centro de Proceso de Datos, ubicadas en edificio nº 4 de Oficinas Centrales, y en edificio espejo, sede de Majadahonda. Corresponden, por tanto, cada uno de ellos a uno de los lotes.
- **Desinfección Integral de cuartos húmedos.** Se procederá a la desinfección integral de cuartos húmedos, según especificaciones del apartado 2.6.3 del presente pliego.

2.5. SERVICIOS DE LIMPIEZAS PARTICULARES.

Por su particularidad e importancia, y por la incidencia que a los efectos de la repercusión y reflejo en la propuesta económica pudieran tener lugar, se detallan los siguientes servicios de limpieza:

2.5.1. LIMPIEZA PARTICULAR ESPECÍFICA DE LOS LABORATORIOS.

Las Dependencias sujetas a esta limpieza específica están incluidas en **Lote 1 Grupo C y Lote 2, Grupo C**, según se refleja en el **ANEXO 1** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y son las siguientes:

- **Laboratorio Central de Calidad de las Aguas.**
- **Laboratorio de La Poveda, en Arganda del Rey.**
- **Laboratorio de Griñón.**
- **Laboratorio de Majadahonda**
- **Laboratorio de Aguas Depuradas de Majadahonda**
- **Laboratorio de Cantos Altos, y diversos laboratorios en ETAP.**

Las limpiezas generales y específicas que se realicen en estas Dependencias cumplirán con los requerimientos de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025 y del Sistema de Aseguramiento de Calidad de Canal de Isabel II Gestión, por lo que la empresa adjudicataria deberá homologarse, según lo descrito en el procedimiento de control de fabricantes/subcontratista PGL-107 de Canal de Isabel II Gestión, en el apartado correspondiente al servicio de mantenimiento y reparaciones.

Estas limpiezas generales y específicas se ajustarán a lo requerido en los apartados y ANEXOS siguientes del presente Pliego de Prescripciones Técnicas:

- **Apartado 3.2.1.-** Materiales y equipos a emplear en los Laboratorios
- **Apartado 3.2.2.-** Mantenimientos de los materiales y equipos de limpieza empleados en los Laboratorios
- **Apartado 3.4.1.-** Medidas de higiene de obligado cumplimiento en los trabajos de limpiezas de Laboratorios.
- **ANEXO 1.-** Dependencias, superficies, horas mensuales mínimas, frecuencias y horarios.
- **ANEXO 2.-** Cuadro de frecuencias y trabajos a realizar.

Además de estas condiciones definidas para las limpiezas específicas de los Laboratorios, son de aplicación, las descritas para las limpiezas generales en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.5.2. LIMPIEZAS PARTICULARES EN LAS DEPENDENCIAS DE LAS OFICINAS CENTRALES Y EXTERIORES.

Incluidas dentro del **Lote 1 Grupo A**, corresponden a las siguientes limpiezas especiales:

- **Limpieza en altura de marquesinas Exteriores acristaladas y sin acristalar existentes en los accesos a los edificios nº 1 y Anejo.** - Una vez al trimestre.
- **Limpieza en altura de báculos de farolas y luminarias del alumbrado exterior en toda dependencia.** - Una vez al año.
- **Limpieza de cajas acristaladas y cabinas de los ascensores panorámicos del edificio nº 1 y 2 y edificio espejo.**
 - o Acristalamiento interior del conjunto, no se ejecuta limpieza.
 - o Acristalamiento exterior del conjunto, según frecuencia de limpiezas generales
 - o Cabina, Diaria.
- **Limpieza de Ceniceros en exterior de edificios.** Se procede a la colocación diaria de ceniceros en las puertas de los edificios , así como limpieza y recogida de los mismos.-

Incluida en el **Lote 1 Grupo D** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, corresponde la limpieza especial siguiente:

- **Limpieza de paramentos Exteriores del Edificio del Laboratorio Central de Calidad de las Aguas y Aguas Depuradas.** - Una vez al mes, por medio de equipos especiales de elevación (góndolas).

La utilización de estos equipos especiales de elevación implica por normativa, que los trabajadores que vayan a utilizar este medio para realizar la limpieza de los paramentos Exteriores de este edificio, deberán recibir previamente, un curso de capacitación de su uso y manejo que será impartido por la empresa mantenedora de estos aparatos elevadores *góndolas*, la cual, emitirá un Certificado con los trabajadores autorizados a manipularlos. El coste de esta formación **lo asumirá Adjudicatario** y se realizará en horas de trabajo.

Se estima un coste máximo para la formación de cada trabajador cualificado para dicha actuación de 200 euros/persona aproximadamente, que correrán a cargo del adjudicatario, con la empresa mantenedora de góndolas de cada marca.

Incluida en el **Lote 1 Grupo E** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, corresponde la limpieza especial siguiente:

- **Limpieza de zonas Exteriores en los accesos de los Archivos Centrales.** - Una vez al día, por las mañanas.

Incluida en el **Lote 1 Grupo E.- Parques y Garajes:**

El servicio de limpieza de aseos, se realizará tres veces al día, INCLUSO FESTIVOS.

- **Recogida de basuras de cubos y traslados a cubos generales.** Bolsas.
- **Limpieza de fuentes públicas (no estanques) de restos, arena.**
- **Limpieza de Mobiliario urbano de restos y aseos.**

Incluida en el **Lote 1 Grupo E y Lote 2 Grupo I**, Limpieza de eventos obras y servicios extraordinarios.

- **Limpieza de eventos.** Limpieza posterior a la celebración de eventos.
- **Limpieza de obras.** Trabajos posteriores a la ejecución de obra y siempre después de una limpieza por parte de la empresa constructora.

Incluidas dentro del **Lote 1 Grupo G**, corresponden a las siguientes limpiezas especiales:

Limpiezas Espacios Deportivos- Canal de Isabel II Gestión dispone de espacios deportivos en las Dependencias del 3er Depósito. Se basará en una **limpieza general** ordinaria de aseos, vestuarios, oficina, almacén, recogida de papeleras y **limpieza particular** de cristales, con las siguientes frecuencias: **1 limpieza trimestral** de acristalamientos de 8 pistas de paddle y **2 limpiezas diarias** de aseos y vestuarios, con horarios de 7:00 a 10:00 y de 15:00 a 19:00 de lunes a domingo.

Incluidas en todos los Lotes:

Recogida de basuras en todas las Dependencias de Canal de Isabel II Gestión, S.A. incluidas en contrato, con el sistema de selección de residuos de Canal de Isabel II Gestión, o en su caso el especificado por las normas del Ayuntamiento correspondiente, y trasladado a los puntos limpios existentes en cada una de las.

Se darán por incluidos, todos los trabajos de movimiento de cubos en Dependencias que tengan recogida por parte de Servicios Municipales, teniendo en cuenta los distintos horarios de los mismos. El incumplimiento horario del mismo, caso de tener consecuencias para Canal de Isabel II Gestión, por parte de los servicios municipales, se repercutirá al adjudicatario

Para la correcta ejecución y tratamiento de residuos, será obligatorio la existencia en oficinas centrales y sede de Majadahonda, de forma permanente, de un vehículo en cada sede de la empresa adjudicataria, con su correspondiente conductor, utilizado a todos los efectos para traslado de basuras a puntos limpios, así como distribución de material de limpieza.

Limpieza de Cubiertas Planas de Edificios. Se procederá a la limpieza de las cubiertas planas de edificios, en todos los lotes, con recogida de restos, barrido y limpieza en húmedo o seco.

2.5.3. LIMPIEZAS PARTICULARES EN LAS DEPENDENCIAS DE CENTRO DE ARTE CANAL.

Debido a la especial consideración de esta sala de arte, en la cual existen dos exposiciones anuales mínimas, se dotará de unos servicios mínimos y, en cada una de las citadas exposiciones, será necesaria una adaptación de las limpiezas según la organización, horario y fechas de los distintos eventos.

El servicio mínimo a mantener se estima en épocas con exposición abierta considerando 6 meses al año:

- 1 Encargada.
- 7 Puestos limpiador en horario 7:00 a 10:00 h, lunes a domingo.
- 5 Puestos de operario especialista en horario 7:00 a 10:00 h, lunes a domingo.
- 4 Puestos de limpiador de mantenimiento en horario de 10:00 h a 21:00 h, lunes a domingo.
- 2 Puestos de limpiador de mantenimiento en horario de 10:00 a 21:00 h, sábados, domingos y festivos aproximadamente 6 meses. (80 días efectivos de trabajo).
- 2 Puestos de limpiador de mantenimiento en horario de 10:00 a 21:00 h, periodo de Navidad (30 días).

No obstante, este servicio podrá verse modificado, ampliado o reducido, dependiendo de las necesidades de la exposición.

Resto del año (4 meses) quedaría un retén compuesto por:

- 4 Meses, con un mes antes del comienzo de exposiciones y un mes después
 - o 1 Encargada.
 - o 1 Puesto limpiador en horario 7:00 a 15:00 h, lunes a jueves, 7:00 a 14:00 viernes.
- 2 Meses: Julio y Agosto.
 - o 1 limpiadora o encargada. Martes y jueves en horario de 7:00 a 15:00h.

Estas limpiezas particulares están sujetas a los trabajos a realizar que se definen en el **ANEXO 2** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por motivos de ampliación de horarios, esta planificación podrá verse aumentada o disminuida

2.5.4.- LIMPIEZAS PARTICULARES EN CENTROS DE REUNIONES.

Debido a la especial configuración de los edificios, deberán encontrarse en perfectas condiciones, dotando de unos servicios mínimos de:

Centro de Reuniones Valmayor: Con una frecuencia de 1 día a la semana: miércoles.

- 2 Puestos limpiador en horario 9:00 a 11:00 h, martes y jueves.
- 2 Puestos de operario especialista en horario 9:00 a 17:00 h, una vez al mes.

Centro de Reuniones Santillana: Con una frecuencia de 2 limpiezas en profundidad al año y una limpieza trimestral de cristales.

- 4 Puestos limpiador en horario 9:00 a 17:00 h. (limpieza completa).
- 3 Puestos de operario especialista en horario: 9:00 a 17:00 h.(limpieza completa).
- 2 Puestos de cristalero en horario 9:00 a 17:00 h (limpieza trimestral de cristales).

En ambas Dependencias, con frecuencia anual:

- Retirada de cortinas, tinte, montaje de las mismas.
- Retirada de alfombras, limpieza y colocación de las mismas.
- Limpieza de tapicerías de todo tipo.
- Retirada de persianas y estores, limpieza, y colocación de las mismas.

Puede darse el caso de ser necesario un servicio especial de apoyo en eventos, que será tramitado durante una jornada completa con una o dos personas.

2.5.5. LIMPIEZAS PARTICULARES EDARES GESTIÓN DIRECTA

En los edificios de las Edares de Gestión directa se realizará una limpieza exhaustiva que comprenderá los siguientes trabajos:

- **Limpieza de hasta 2.719 M2 de cristales en Dependencias Técnicas**, trabajo que quedará ajustado en coordinación con los servicios de cada dependencia, mediante el coordinador Representante de Canal de Isabel II Gestión.
- Casetas de seguridad.
- Escaleras metálicas.

2.6. LIMPIEZAS ESPECIALES

Este apoyo de Limpiezas se prestará a requerimiento de Canal de Isabel II Gestión, y la valoración de precios hora será la misma que la aplicada a los trabajos ordinarios para cualquiera de las categorías profesionales y horarios establecidos.

Se seguirán las mismas condiciones incluidas en el resto del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.6.1 LIMPIEZAS ESPECIALES CPD, DIARIA, SEMANAL, MENSUAL Y ANUAL.

Canal de Isabel II Gestión dispone de dos salas Centro de Proceso de Datos, ubicadas en edificio nº 4 de Oficinas Centrales, y en edificio espejo, sede de Majadahonda. Corresponden, por tanto cada uno de ellos a uno de los lotes.

Se adjunta en el Anexo nº 5, el cuadrante de trabajos y especificaciones necesarias, en el que quedan definidas las limpiezas y su periodicidad, que deberán quedar resueltas según lo expuesto.

Características de la limpieza mensual de los CPDs.

- Limpieza de Racks por dentro y por fuera con pasada de bayeta con atrapapolvo y realizada por personal especializado en horario de mañana en ambos CPDs.

Características de la limpieza semanal de los CPDs.

- Aspirado del suelo técnico (solo lado visto y rejillas) realizada por personal de limpieza con equipo de aspiración en vacío con filtros de micro-partículas HEPA hasta 0,3µm. de nuestra propiedad

Características de la limpieza diaria de los CPDs.

- Recogida de papeleras y mesa de trabajo así como la retirada de cualquier resto que hubiera en la sala, realizado por personal de limpieza.

Todas estas limpiezas se efectuarán con el personal de limpieza diaria y especialistas designados en oficinas centrales, salvo la limpieza especial anual.

La limpieza técnica integral anual de sus CPDs. El servicio debe ejecutarse conforme al ISO 14644-1, por lo que los medios técnicos y productos utilizados, se deben ajustar a este tipo de trabajos.

Los servicios a incluir, que deberán venir firmadas por la persona que ejecuta la limpieza, al menos, han de ser:

- Limpieza de paredes y puertas
 - Aspiración
 - Limpieza en seco
- HW externo a racks
 - Aspiración externa
 - Limpieza en seco
- HW interno a racks
 - Aspiración externa
 - Limpieza en seco
- Cableado de datos

- Aspiración hasta racks
- Cableado de energía eléctrica
 - Aspiración hasta racks
- Limpieza de falso suelo (plenum)
 - Retirada de residuos
 - Aspirado de micro-partículas
 - Extracción de placas y limpieza de caras y cantos
 - Limpieza de travesaños
 - Fregado en seco
- Limpieza exterior de máquinas de clima en sala TI
- Limpieza de los difusores de aire del suelo
- Limpieza de luminarias y tubos
- Limpieza en falso techo (lado visto)

Será obligatorio entregar las mediciones que a continuación se reflejan, memoria indicada, y todo ello en base a:

- **Medida de partículas en el aire antes y después de la limpieza en dos puntos distintos de la sala**
- **Entrega de informe y memoria en la que se reflejen los trabajos realizados, materiales empleados, fotografías antes y después del trabajo, muestra de los distintos tipos de restos (no polvo) encontrados durante las labores de la limpieza el resultado de las mediciones de polvo antes y después de las limpiezas realizadas, así como las acciones correctoras (si procede) a realizar.**

Cualquier fallo, falta y no observación de las indicaciones presentes o reflejadas en el Anexo 5, se considerarán como falta grave.

2.6.2 LIMPIEZAS ESPECIAL EN APOYO A OFFICE, Y SERVICIO AUXILIAR DE HOSTELERÍA.

Se realizarán apoyos de limpieza en tareas varias, en office existente en horario de mañana por dos personas, de lunes a viernes.

Apoyo de limpieza y trabajos de office, en edificio principal, será realizado en dependencia de oficinas centrales o Centro de Reuniones Valmayor. Será realizado por dos personas en horario de mañana, que se ajustará según necesidades del servicio.

Asimismo, el personal que preste el servicio, deberá contar con la formación específica de Auxiliar de Hostelería y formación como manipulador de alimentos. **Este servicio no se considerará subrogable.**

2.6.3 DESINFECCIÓN EN CUARTOS HÚMEDOS.

La desinfección es el conjunto de operaciones que tienen como objetivo la reducción temporal del número de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos. Los programas de limpieza y desinfección diarios implantados en las instalaciones del Canal de Isabel II son adecuados para la

consecución de este objetivo, pero es indicado complementarlos con tratamientos periódicos de desinfección integral en las zonas más sensibles como son aseos, duchas y vestuarios.

Estos tratamientos utilizan formulaciones químicas con un amplio espectro de actuación, destruyendo los posibles gérmenes o focos infecciosos que no se consiguen eliminar con limpieza regular. Su ejecución contribuye a aumentar la calidad de las condiciones ambientales repercutiendo directamente sobre la salud de sus ocupantes. Se pueden llevar a cabo mediante la técnica de **pulverización dirigida** en todas las superficies de los servicios y que no requiere cierre temporal de las instalaciones, o en caso de necesidad, mediante **nebulización**, técnica que implica un fuerte efecto choque pero que requiere un plazo mínimo de seguridad de tres horas.

Tras la realización de cada tratamiento se entregará el correspondiente certificado de servicio, según norma UNE 171210:2008, donde se indicará el área tratada, el tipo de desinfectante, la materia activa del mismo, el número de registro HA, el método de aplicación y el plazo de seguridad.

2.7 DESARROLLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

2.7.1 PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

La empresa adjudicataria, presentará al inicio de los trabajos de limpieza una relación de los trabajadores que va a designar en cada Lote y Dependencia, para que, por parte del Responsable del Servicio de limpiezas del Área Mantenimiento Edificios, lo ponga en conocimiento de los Responsables de cada instalación a limpiar, con el fin de que les sea permitido el acceso.

Cualquier rotura o desperfecto de equipos, mobiliarios o materiales que pudiera producirse en las instalaciones producto del desarrollo de los trabajos de limpieza, imputable al personal de la limpieza, será a cargo de la empresa adjudicataria del procedimiento de licitación, que deberá tener para tales casos una Póliza de Responsabilidad Civil que cubra estas contingencias.

El adjudicatario designará al responsable del Servicio, que ejercerá de único interlocutor con el responsable del contrato de Canal de Isabel II Gestión.

2.7.2 PERSONAL, OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y SUBROGACIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA

- Serán por cuenta del adjudicatario las obligaciones que la Legislación y Convenio Colectivo aplicables establezcan en cuanto al personal que viniera prestando el servicio en este momento, así como, el de aquellos trabajadores que precise incorporar a su plantilla para cumplir con los requisitos establecidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La falta de pago de los salarios a los trabajadores y de las cuotas de la Seguridad Social, serán causa de resolución de contrato.
- El personal que aporte o utilice el adjudicatario no tendrá vinculación alguna con Canal de Isabel II Gestión, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, sin que, en ningún caso resulte responsable Canal de Isabel II Gestión de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, resolución o interpretación del contrato.
- El adjudicatario deberá ofrecer y realizar la subrogación de derechos y obligaciones del personal de la Empresa de Limpiezas que viene prestando el servicio en la actualidad.

En hoja adjunta se relaciona el personal de la empresa de limpiezas que viene prestando el servicio en la actualidad, según datos facilitados por la empresa que actualmente presta el servicio, **así como especial mención tanto a nuevos trabajos propuestos en el presente pliego, como**

trabajos que han dejado de prestarse, y cuyos costes y subrogación de personal deberán ser tenidos en cuenta por la empresa adjudicataria.

2.7.3. SERVICIO DE RETÉN 24 HORAS DE SERVICIO DE LIMPIEZA.

Se requiere que el contratista asuma el compromiso de atención de incidencias 24 horas en el área de este contrato y a solicitud del personal de retén o del personal responsable por parte de Gestión Canal incluso en horario normal si es necesario, con objeto de cubrir incidencias de que el Responsable de Canal Gestión considere de necesidad. Para ello aportará el contratista un número de teléfono móvil donde se podrá localizar al responsable de la empresa capaz de movilizar los medios necesarios.

Este compromiso incluirá un tiempo máximo de atención con presencia física cualificada y equipada en el lugar de la incidencia de 2 horas desde el aviso.

El retén estará compuesto por la dotación que se considere necesaria en cada momento, y que se facturará según precios de contrato. Todos los medios auxiliares necesarios, vehículos, productos de limpieza, etc., quedan incluidos en los costes hora ofertados, al igual que en el resto de categorías.

Se procederá a la facturación del servicio, en función de las horas realizadas.

Será considerada falta grave, la no asistencia al citado retén, o no resolución de la incidencia.

2.8 DESARROLLO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: CONTENEDORES HIGIÉNICOS, BACTERIOESTÁTICOS

Canal de Isabel II, S.A. comunicará al contratista la fecha de inicio de las prestaciones referida a los servicios de instalación, mantenimiento y reposición de unidades higiénicas sanitarias y bacteriostáticas y a los servicios de desratización, desinsectación y tratamientos específicos que son objeto del Contrato y que serán prestados dentro del plazo de ejecución del mismo.

2.8.1 TIPOLOGÍA, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE CONTENEDORES BACTERIOESTÁTICOS.

La Planificación y el Control de los Servicios se desarrollan en las siguientes etapas:

Etapas 1: Retirada de equipos existentes.

El primer acto del proceso consistirá en una reunión de las partes para determinar el orden de instalación de los equipos.

Dicha reunión se celebrará dentro de un plazo máximo de 10 días desde la formalización del contrato.

En caso de ser necesario se procederá previamente a la retirada de equipos existentes, con reposición de instalación de fontanería, saneamiento y paramentos.

Etapas 2: Instalación de contenedores higiénicos y bacteriostáticos.

Una vez programada la instalación de equipos, se procederá a instalarlos y el plazo de instalación de los mismos no excederá de 45 días desde la celebración de la reunión inicial.

Etapa 3: Mantenimiento de los equipos

Una vez concluidas las operaciones de suministro e instalación de unidades higiénicas sanitarias y bacteriostáticas, se comenzará con el programa de mantenimiento y reposición de los mismos según la siguiente planificación:

CONTENEDORES HIGIÉNCOS:	Servicio de cambio Mensual en Instalaciones de la Sala de Exposiciones Centro Canal sin exposición y Semanal , durante período expositivo.
	Servicio de cambio Quincenal en Oficinas Centrales, Archivo Central, Parque Santander, Santa Engracia 108, José Abascal 9 y 10.
	Servicio de cambio Mensual en resto de instalaciones.
BACTERIOSTÁTICOS:	Revisión bimensual y rellenado.
AMBIENTADORES: (centro de trabajo)	Revisión mensual y rellenado.
TSC (Higienizador de asiento wáter)	Servicio de cambio mensual en toda Dependencia.

El horario que se establece para los trabajos, será ejecutado en horario de 15:00 horas en adelante. Para trabajos urgentes o requeridos, se ajustará horario con el Responsable de Canal de Isabel II Gestión S.A.

Siendo el número total de actuaciones por lote y año el siguiente, quedando definidas la ubicación de las mismas en el Anexo nº6:

LOTE 1	Unidades
	Anuales
Contenedor Cambio Mensual	564,00
Contenedor Cambio Quincenal	1.464,00
Contenedor Cambio Semanal	480,00
Bact en urinario Bimensual	408,00
Bact en Urinario Mensual	1.524,00
Bact en Inodoro Bimensual	708,00
Bact en Inodoro Mensual	3.324,00
Ambientadores Revisión Mensual	636,00
TSC Revisión Mensual	3.756,00

LOTE 2	Unidades
	Anuales
Contenedor Cambio Mensual	1.200,00
Contenedor Cambio Quincenal	120,00
Contenedor Cambio Semanal	624,00
Bact en urinario Bimensual	1.224,00
Bact en Urinario Mensual	708,00
Bact en Inodoro Bimensual	2.880,00
Bact en Inodoro Mensual	876,00
Ambientadores Revisión Mensual	768,00
TSC Revisión Mensual	2.628,00

2.8.2 CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE CONTENEDORES BACTERIOSTÁTICOS.

CONDICIONES GENERALES

Independientemente de los servicios que se detallan en el mismo, que son mínimos y obligatorios, las empresas licitadoras, podrán incluir en sus proposiciones aquellas otras que supongan prestaciones adicionales sobre tales mínimos y que estén dispuestos a llevar a cabo, sin que ello suponga incremento del presupuesto máximo de licitación.

Todos y cada uno de los productos de mantenimiento, así como, todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia para realizar los servicios requeridos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, serán suministrados por cuenta de la empresa adjudicataria de cada lote.

Estos productos deberán ser de primera calidad y de resultados y marcas reconocidas, que no dañen los elementos sobre los que se apliquen, **exigiéndose el que dispongan de la Etiqueta Ecológica Europea.**

Los productos a utilizar estarán permanentemente supervisados por los Servicios Técnicos de Canal de Isabel II Gestión S.A., debiendo presentar la empresa adjudicataria la documentación adecuada y necesaria que certifique que todos los productos utilizados en nuestras instalaciones, cumplen los requisitos y normativa aplicable en materia medioambiental. Canal de Isabel II Gestión S.A., en cumplimiento de su Política de Gestión Medioambiental, podrá requerir al adjudicatario de cada lote los cambios de productos que considere necesarios.

Las condiciones Técnicas exigibles a los productos son las siguientes:

- A) Los contenedores higiénicos-sanitarios que se deben instalar en los aseos femeninos de las Dependencias municipales, deberán ser de plástico opaco, anticorrosivo, fabricado con material incombustible, de cierre hermético, con tapadera basculante prácticamente en su totalidad para facilitar el proceso de apertura y cierre, albergando en su interior compuestos químicos

exclusivos para la funcionalidad del producto, teniendo en cuenta dimensiones de la unidad, bacterias cuya descomposición se pretende neutralizar, hábitat (W.C. o lavabo sujeto a humedad o calor especiales, etc.), **sin que en ningún caso contengan líquidos. No se emplearán productos agresivos para el medioambiente.**

Dichos contenedores se vaciarán y lavarán por parte de técnicos sin manipulación y máquina de lavado específica. Se debe adjuntar declaración CE.

- B) Los bacteriostáticos serán de diseño sencillo y funcional, con cierre hermético, acoplables a fluxómetros y cisternas, dotados de líquido exclusivamente bactericida con acción desinfectante, desincrustante, limpiadora y desodorizadora sin olor añadido. Deberán instalarse para su efectividad, uno por cada inodoro o urinario, así como estar dotados de un sistema de **dosificación controlada y automatizada en cada descarga**, sin que en ningún caso contaminen la red de saneamiento público. No deberán llevar conexión eléctrica o baterías de ningún tipo, ni se admitirá acoplamiento de varios inodoros/urinarios por aparato ni la instalación de "canaletas" en las paredes u otras fijaciones, que alteren las instalaciones. Asimismo no deberán contar con cisternas de aroma asociados.
- C) Los TSC, Toilet Seat Cleaner, dispensación líquido alcohólico de secado rápido, pone que con papel se puede limpiar la taza del inodoro, dejándola libre de microorganismos.

OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Los servicios habrán de hacerse en sus fechas correspondientes, debiendo comunicar a Canal de Isabel II Gestión S.A. su realización antes de proceder a las mismas.

Deberá mantenerse una estrecha vigilancia por parte de la empresa adjudicataria de cada lote, para realizar los mantenimientos.

Se deberán presentar los partes de trabajos realizados mensualmente adjuntos a la facturación como requisito imprescindible.

El incumplimiento de cualquier cláusula del contrato, faculta a Canal de Isabel II Gestión S.A. para resolver el Contrato.

Asimismo, serán obligatorias las condiciones que a título enunciativo se detallan a continuación:

- a) Los servicios objeto del presente contrato serán realizados por el adjudicatario de manera que los contenedores higiénicos y bacteriostáticos instalados se mantengan en las condiciones necesarias para atender las funciones que les son propias y en un estado adecuado de limpieza y conservación.
- b) Para ello el adjudicatario vendrá obligado a efectuar los servicios de mantenimiento, sustitución y reposición de los contenedores higiénicos, ambientadores bacteriostáticos ubicados en los aseos comunes, debiendo realizar las operaciones reflejadas en el ANEXO 1.

Con independencia de dichas rutinas, el adjudicatario vendrá obligado a realizar las actuaciones necesarias para el correcto suministro y reposición de los contenedores higiénicos, ambientadores y bacteriostáticos en las veinticuatro (24) horas siguientes a contar desde la comunicación en tal sentido realizada.

- c) Utilizar en la reposición contenedores higiénicos bacteriostáticos homologados por las Autoridades Sanitarias cuando así lo requieran por las mismas y alta como empresa transportista de residuos, contando con instalaciones y maquinaria adecuada para el correcto procesado de los contenedores higiénicos.
- d) Establecer la organización necesaria para la mejor prestación de los servicios contratados y designar entre sus empleados **un responsable** a través del cual Canal de Isabel II Gestión S.A. formalizará las comunicaciones y advertencias que procedan en relación con la ejecución del contrato.
- e) Cubrir el servicio con el personal adecuado y cualificado, personal propio no subcontratado acreditado a través de TC1 y TC2 que podrán ser exigible siendo a su cargo las obligaciones que determinen la legislación vigente en cada momento en materia de Contratación, Salarios, Seguridad Social, Accidentes de trabajo, Mutualismo Laboral, Formación, Seguridad e Higiene, etc., lo cual deberá justificar ante Canal de Isabel II Gestión S.A. cuando así le fuera requerido, quedando bien entendido que no existirá relación laboral alguna entre Canal de Isabel II Gestión S.A. y el personal que preste el servicio.
- f) El Adjudicatario deberá estar, de forma habitual, en condiciones de cumplir posibles órdenes excepcionales emanadas de relativas a variaciones de los servicios contratados, debiendo acompañar los oportunos partes de trabajo.

2.9 DESARROLLO DE SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN.

Canal de Isabel, II, S.A. comunicará al contratista la fecha de inicio de las prestaciones referida a los servicios de instalación, mantenimiento y reposición de unidades higiénicas sanitarias y bacteriostáticos y a los servicios de desratización, desinsectación y tratamientos específicos que son objeto del Contrato y que serán prestados dentro del plazo de ejecución del mismo.

2.9.1 TIPOLOGÍA, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN.

TIPOS DE TRABAJOS A CONSIDERAR.

Desratización: Corresponde a la desratización general ordinaria del conjunto de edificios de oficinas administrativas, almacenes, Salones de Actos, Salas de Exposiciones, Aulas de Formación, Centros de Trabajo, EDARES de gestión directa, Laboratorios de calidad de aguas, etc. de Canal de Isabel II Gestión S.A.

Se realizará tantas veces sea necesaria, tanto en interiores como en Exteriores de edificios, para garantizar una erradicación total y por un período de efectividad real de tres años, de roedores (ratas y ratones), siempre considerando los mínimos exigidos, que corresponden al número especificado de "servicios completos". Esta operación no puede ser realizada en presencia de personas.

Desinsectación: Se llevará a cabo con aplicaciones no tóxicas, incoloras, inodoras y que no irriten ojos, piel, etc., de modo que en ningún caso pueda dañar a personas, muebles, pintura, telas, moquetas, barnices, etc., siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria el restablecimiento de lo dañado. Asimismo, garantizará la erradicación total y por un período de efectividad real de tres años, de cucarachas, pulgas, chinches, polillas, lepismas, hormigas, escarabajos, arañas, piojos, avispas, etc. Y ejecutándose siempre los mínimos exigidos, que corresponden al número especificado de "servicios completos". Se realizarán los avisos a demanda tantas veces como sea necesario.

El líquido, laca o aplicación que se utilice, deberá estar registrado en la Dirección General de Salud Pública, aportando y notificando el número de registro, y se aplicarán mediante nebulizadores y pulverizadores (Microdifusor) para evitar manchas y olores.

En el exterior de edificios, viales, arquetas, saneamiento, etc., se llevará a cabo con las mismas protecciones de seguridad que en los interiores. La garantía de erradicación total de insectos, deberá tener una efectividad real de un año.

Esta operación no puede ser realizada en presencia de personas.

Tratamientos específicos: en este apartado estarían todos los trabajos necesarios para la retirada, tratamiento y aporte de documentación necesaria, de la retirada de **abejas** o cualquier especie de similares características, en cualquier dependencia de Canal de Isabel II Gestión, S.A. La empresa adjudicataria deberá poner todos los medios necesarios para la citada erradicación, ya sea en árboles, cubiertas, conductos o dependencia de cualquier índole, si bien, una vez realizado el tratamiento, no tendrá que reponer las unidades de obra deterioradas, si será responsable del desmontaje de cualquier obstáculo y acceso al foco motivo de la erradicación. El tratamiento será realizado a demanda y mediante un apicultor, según normativa vigente.

2.9.2 CONDICIONES GENERALES DE SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria, presentará al inicio de los trabajos una relación de los trabajadores que va a designar en dependencia para que, por parte del Responsable del Servicio del Área de Mantenimiento de Edificios, lo ponga en conocimiento de los Responsables o Jefes de Área de cada instalación a limpiar, así como de los servicios de seguridad de Canal de Isabel II Gestión S.A., con el fin de que les sea permitido el acceso. **Es requisito indispensable que en cada dependencia se destine siempre al mismo trabajador, y sólo podrá ser sustituido temporalmente por vacaciones o enfermedad, debiéndolo notificar previamente al Responsable del Servicio del Área de Mantenimiento de Edificios.**

En el mismo acto de firma del Acta de inicio de los Servicios se solicitará a la empresa adjudicataria que presente un **informe inicial** que incluya la programación anual de las actuaciones con el nombre de la persona que previsiblemente va a efectuar el servicio.

Como seguimiento del Servicio, la Empresa adjudicataria presentará al Responsable del Servicio del Área de Mantenimiento de Edificios de Canal de Isabel II Gestión, S.A., un **informe mensual** de las actuaciones realizadas, que incluya los partes de las actuaciones realizadas.

Cualquier rotura o desperfecto de equipos, mobiliarios o materiales que pudiera producirse en las instalaciones producto del desarrollo de los trabajos de limpieza, imputable al personal que realice los servicios, será a cargo del adjudicatario que deberá tener para tales casos una Póliza de Responsabilidad Civil que cubra estas contingencias con la cantidad mínima fijada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

FRECUENCIA DEL SERVICIO Y TRABAJOS A REALIZAR.

La frecuencia del servicio será bimensual en el caso del servicio de desratización y semestral para el servicio de desinsectación, de forma que se cumpla con el número de operaciones anuales exigidas en Pliegos.

MATERIALES A EMPLEAR.

Todos y cada uno de los productos de desratización y desinsectación, así como, todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia para realizar los servicios requeridos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, serán suministrados por cuenta de la empresa adjudicataria. La carencia de productos de desinsectación y desratización se considera como incumplimiento en la prestación del servicio.

Estos productos deberán ser de primera calidad y de resultados y marcas reconocidas, que no dañen los elementos sobre los que se apliquen, **exigiéndose que dispongan de la Etiqueta Ecológica Europea y autorizados por la Dirección General de Salud Pública.**

Los productos a utilizar estarán permanentemente supervisados por los Servicios Técnicos de Canal de Isabel II Gestión S.A., debiendo presentar la empresa adjudicataria la documentación adecuada y necesaria que certifique que todos los productos utilizados en nuestras instalaciones, cumplen los requisitos y normativa aplicable en materia medioambiental. Canal de Isabel II Gestión S.A., en cumplimiento de su Política de Gestión Medioambiental, podrá requerir al adjudicatario los cambios de productos que considere necesarios.

Los licitadores deberán presentar en el sobre de documentación técnica, ficha de registro de los productos que pretenden emplear en cada uno de los tratamientos, indicando sus propiedades y características, así como la cantidad y frecuencia de su aplicación, detallando igualmente el tipo y las peculiaridades de los aparatos que han de utilizar, siendo imprescindible la aportación de la ficha técnica de los productos a aplicar.

Los productos y materiales a emplear en los servicios que se contraten serán por cuenta del adjudicatario y habrán de ajustarse a las características expuestas en la oferta presentada. Los útiles y productos a emplear se transportarán en carros, no debiendo depositarse en ningún caso en el suelo.

No se utilizará ningún producto, instrumento o técnica de aplicación que no cumpla la reglamentación Técnica y Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas, así como la obligación de aplicar las medidas de seguridad oportunas para prevenir riesgos a los trabajadores y pacientes, sin el conocimiento y autorización del Servicio de Medicina Preventiva, que deberá ser consultado por la empresa adjudicataria, a fin de supervisar el empleo de dichos productos, instrumentos o Técnicas de aplicación.

OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

Los tratamientos habrán de hacerse en sus fechas correspondientes, debiendo comunicar a Canal de Isabel II Gestión S.A. su realización antes de proceder a las mismas, acomodándose a las directrices que marque el Área de Mantenimiento de Edificios de Canal de Isabel II Gestión, S.A., en cuanto a las condiciones y circunstancias de la prestación del servicio.

La información necesaria para la realización de la actividad se obtendrá de la visita a todos los locales e instalaciones por el personal de la empresa, así como de las demandas de valoración y actuación concretas por parte del Área de Mantenimiento de Edificios de Canal de Isabel II Gestión, S.A.

Deberá mantenerse una estrecha vigilancia por parte del adjudicatario, para realizar los tratamientos específicos adecuados, antes de la aparición de cualquier tipo de insectos, orugas, hongos, etc.

Se deberán presentar los partes de trabajos realizados de todas las aplicaciones o trabajos realizados.

Se deberán presentar con un máximo de 4 horas, a cualquier requerimiento de Canal de Isabel II Gestión S.A., para la erradicación de insectos, roedores, etc., que se hayan detectado.

El incumplimiento de cualquier cláusula del contrato por parte del contratista, faculta a Canal de Isabel II Gestión S.A. para aplicar las penalizaciones establecidas en el apartado 9 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

HORARIO DE LOS SERVICIO.

El horario que se establece para los trabajos preventivos, será ejecutado de lunes a viernes en horario de 15:00 horas en adelante, comprobando siempre que en dicho horario no habrá presencia de personas. Para trabajos urgentes o requeridos, se ajustará horario con el Responsable de Canal de Isabel II Gestión S.A.

MEDIDAS DE PRECAUCIÓN EN LOS TRABAJOS DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN

Durante la realización de los trabajos que se identifican en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los trabajadores de la empresa adjudicataria, deberán tomar todas y cuantas medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo sean necesarias para garantizar su seguridad.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá presentar en el plazo máximo de **una semana** después de la firma del contrato, los siguientes documentos:

- **Apertura del Centro de trabajo.**
- **Evaluación Inicial de Riesgos.** De todos los servicios a realizar, y equipos y materiales a utilizar en el conjunto de edificios y Dependencias referidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- **Plan Inicial de Actuación Preventiva.**
- Así mismo, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.- Coordinación de Actividades Empresariales, los licitadores deberán presentar en el **sobre 1: Documentación Administrativa**, la documentación siguiente:
- **Evidencia de la formación e información** recibida por sus trabajadores en materia de Prevención de Riesgos aplicadas a la actividad de control de plagas.
- Evidencia de que sus trabajadores disponen de los **equipos de protección individual** necesarios para minimizar los riesgos a los que están expuestos.
- Certificado de nombramiento de **Recurso preventivo**, para el desarrollo de actividades incluidas en el anexo 1 del RD 1627/97.

Igualmente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales - Coordinación de Actividades Empresariales, el Canal de Isabel II Gestión S.A. hará entrega a la empresa adjudicataria del Plan de Emergencia y Evacuación y Riesgos de los edificios y Dependencias objeto del servicio

2.9.3 SISTEMATIZACIÓN DE ACTUACIÓN EN LOS TRABAJOS DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN.

NORMAS GENERALES.

En todo momento se tendrá en cuenta la legislación vigente en cuanto a las Recomendaciones Técnicas Sanitarias de Fabricación, Comercialización y Utilización de Plaguicidas.

Los servicios se prestarán con las debidas precauciones para el aplicado, ya que los trabajadores y visitantes no estarán presentes en las áreas a tratar, y con la intensidad y periodicidad necesarias para que sea eficaz, siendo objetivo principal el evitar la presencia de todo tipo de artrópodos y mûridos (Control de plagas y en su caso eliminación de animales que puedan producir o transmitir contagio, utilizando los medios que en su caso la Comunidad de Madrid o el Ayuntamiento establezcan).

La utilización de productos químicos se realizará siempre sin la presencia de usuarios, planificando las actuaciones, indicando las precauciones a tener en cuenta así como el lugar y momento más adecuado. En todo caso se pondrá en conocimiento de los posibles afectados el tiempo que deberá transcurrir antes de hacer uso de la dependencia, así como la duración de los efectos residuales.

La Empresa estará inscrita en el **Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas (Aplicadores y empresas de tratamiento)**, debiendo adjuntar el número de registro. Este requisito se considerará imprescindible. Además la persona/s que aplique el producto correspondiente debe disponer de carné de aplicador homologado.

En la ejecución del servicio se utilizarán, preferentemente, los medios físicos y mecánicos para ejercer sus labores, evitando en la medida de lo posible el uso indiscriminado de productos químicos.

El plan puntual de actuación ante detección de irregularidades por cualquier servicio que le sea comunicada a la empresa, **deberá de ser inferior a 4 horas desde que se notifica el problema.**

Se deberá especificar de la forma más detallada posible el programa de control, indicando las medidas físicas preventivas y las de tratamiento que, además del uso de plaguicidas, incluirán medidas mecánicas y/o eléctricas o cualquier aspecto que se considere necesario.

Se determinará, de manera clara, cuál será el procedimiento de actuación en caso de aparición de roedores o insectos (sistema de avisos y actuación de urgencias).

Se tendrá en cuenta, en los casos en que sea posible, la utilización de productos no contaminantes o menos agresivos con el medio ambiente.

De igual forma se especificará el método de trabajo, así como los lugares y periodicidad de uso de cada uno de los plaguicidas, incluyendo sus efectos contaminantes y tiempo de actividad.

Deberán especificarse los procedimientos a utilizar en lugares especiales, así como en las zonas en las que sea necesario actuar con mayor rigor, como son aquellos en los que habitualmente se almacenan y manipulan alimentos u otros productos de uso personal.

En los productos que se vayan a utilizar deberán detallarse:

- a) Número de registro sanitario.
- b) Nombre comercial del laboratorio fabricante.
- c) Presentación (laca, polvo, líquido, etc.).
- d) Principios activos (nombre químico y grupo).
- e) Concentración de los productos activos.
- f) Excipiente, coadyuvantes y otros aditivos.

No se permite acopio de los productos utilizados en ninguna instalación de Canal de Isabel II Gestión S.A.

METODOLOGÍA DE ACTUACIÓN EN LAS SOLICITUDES "A DEMANDA".

Comunicación o detección del problema: En las peticiones "a demanda" (que no está dentro de las actuaciones preventivas) se realizará una valoración del problema por el técnico de la empresa adjudicataria y el personal asignado por el Servicio de Mantenimiento, dicha valoración incluirá un análisis de las causas así como la búsqueda de soluciones, detallando: Plaga detectada, daños que está ocasionando, así como el tiempo que lleva produciéndose el problema.

Priorización: A la hora de priorizar en las actuaciones solicitadas, siempre se deben aplicar una serie de criterios de gravedad del problema (trascendencia y repercusión), magnitud y cronología del mismo y viabilidad de su aplicación, por este orden de importancia.

Diagnóstico de situación: el Técnico de la empresa adjudicataria, ante una incidencia, contactara con el responsable de mantenimiento, para transmitir los problemas detectados.

Elaboración del plan de acción y ejecución del mismo: Posteriormente, se elabora el plan de actuación. En él se deben especificar las acciones a realizar, los recursos materiales y humanos necesarios, funciones y responsabilidades del personal y demás medidas organizativas necesarias para ejecutarlo.

Valoración de los resultados: Una vez valorado el resultado. Se planteará la necesidad de diseñar y aplicar medidas de mantenimiento periódicas, así como la evaluación de las mismas.

Todas las **solicitudes por demanda** deberán ser atendidas en un **plazo máximo de 4 horas desde su comunicación, incluidos sábados, domingos y festivos.**

“ACTUACIONES PROGRAMADAS” DE DESINSECTACIÓN.

La programación de desinsectación tendrá mínimo **dos servicios completos anuales** y se deberá elaborar por la empresa adjudicataria con un mes de antelación, enviando una copia de la misma al Servicio de Mantenimiento, para dar su conformidad y supervisar la realización de la actividad en los tiempos que se especifiquen. Una vez aprobado el plan, se comunicará a los responsables de cada Centro las actuaciones, para que se puedan coordinar los trabajos con los trabajadores y los servicios de desratización y desinfección.

MEDIDAS FUNDAMENTALES PARA REALIZAR LA DESINSECTACIÓN.

Las siguientes directrices son fundamentales para que el proceso de desinsectación se realice de forma eficaz y segura.

- a) El supervisor o responsable del local donde se va a actuar debe conocer, con antelación, cuando se va a realizar la desinsectación y se encargará de que estos estén correctamente preparados. Para ello, es fundamental, que esté instruido sobre cómo deben estar tapados y protegidos los aparatos y material, como en el caso de laboratorio, radiología, cocina, cafetería, etc.
- b) El personal que va a efectuar la desinsectación no deberá realizarla si los locales no se encuentran correctamente preparados. Se anotarán los motivos para que se tomen las medidas oportunas correctivas del problema.
- c) Antes de la intervención, el personal que va a efectuar la desinsectación debe comprobar que todas las ventanas y puertas Exteriores del local a tratar estén cerradas y que ninguna persona, sin el material de protección adecuado, permanezca en el mismo.
- d) El tipo de producto a emplear, así como su concentración y cantidad, deberá ser definido por el responsable de la empresa contratada y consensuado con el Servicio de Medicina Preventiva.
- e) Durante y después de la aplicación de los insecticidas, no deberá estar en funcionamiento el sistema de aire acondicionado del local que se está desinsectando.
- f) Al finalizar la aplicación, debe establecerse un período de seguridad mínimo durante el cual no puede usarse las instalaciones. Para ello, se cerraran las puertas de acceso al local y se colocará un letrero donde se indique la conveniencia de no entrar ni limpiar el lugar hasta pasadas unas horas desde su desinsectación.
- g) Antes de limpiar y poner en funcionamiento el aire acondicionado, se deberán abrir las ventanas para la ventilación natural de los locales.
- h) La contrata de desratización y desinsectación deberá saber con antelación qué locales ha de limpiar y a qué hora, de forma que cuando el personal del Servicio correspondiente entre a trabajar, se lo encuentre limpio y ventilado.

ACTUACIONES DE DESRATIZACIÓN.

La programación de desratización, tendrá mínimo **seis servicios completos anuales** y se deberá elaborar por la empresa adjudicataria con un mes de antelación, enviando una copia de la misma al

Servicio de Mantenimiento, para dar su conformidad y supervisar la realización de la actividad en los tiempos que se especifiquen. Una vez aprobado el plan, se comunicará a los responsables de cada Centro las actuaciones, para que se puedan coordinar los trabajos con los trabajadores.

Las actuaciones que comprenden un servicio completo anual son:

Saneamiento Activo. Desratización química: Para su manejo deben utilizarse guantes. Se deben colocar casetas porta cebos en sitios poco accesibles para las personas (sobre todo niños) y estarán perfectamente señalizados e identificados.

Saneamiento Pasivo: La empresa contratada indicará a los responsables del Centro aquellas medidas de carácter estructural necesarias para modificar las condiciones ambientales e impedir la penetración o proliferación de plagas urbanas en los locales e instalaciones.

ACTUACIONES DE TRATAMIENTOS ESPECIFICOS DE RETIRADA DE PANALES DE ABEJAS

Se realizará a demanda y tendrá un mínimo de **4 actuaciones anuales**, según requiera el Área de Mantenimiento de Edificios. La empresa adjudicataria deberá personarse en el lugar del tratamiento para valorar y organizar los trabajos a realizar. Será por cuenta de la empresa adjudicataria la inclusión dentro del tratamiento, de cualquier personal técnico para la retirada controlada de la especie en cuestión, bien sea Apicultor o cualquier otro técnico. Una vez aprobado el tratamiento se informará a los responsables del centro para que se puedan coordinar los trabajos.

SERVICIOS MÍNIMOS EXIGIBLES.

Para la realización de los servicios del presente Pliego y sus niveles de calidad, atendiendo a las prestaciones actuales y, fundamentalmente, a los requisitos y controles de calidad de ejecución de los trabajos que van a ser requeridos por el Canal de Isabel II Gestión S.A., se han considerado las siguientes **actuaciones mínimas**:

DESRATIZACIÓN:	Seis servicios completos anuales. (Cada dos meses)
DESINSECTACIÓN:	Tres servicios completos anuales. (Cada cuatro meses, salvo dependencias en Majadahonda, con seis servicios completos anuales)
RETIRADA PANALES Y SIMILAR:	Cuatro servicios completos anuales (a demanda)

Los licitadores, deberán tener en cuenta al realizar sus ofertas estos mínimos exigibles, y reflejar en el Modelo de proposición económica, el importe de cada servicio completo de cada trabajo de desratización e importe de cada servicio completo de desinsectación, quedando multiplicados estos precios por el número de servicios mínimos exigibles de conformidad con lo establecido en el Anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Quedará definido en el Anexo nº 1, los m2 de cada dependencia a tratar por dependencia, y en el Anexo nº 6 la ubicación de las mismas.

El número mínimo de unidades anuales exigible, según los grupos de cada uno de los lotes, son los siguientes:

LOTE 1	Unidades
	Anuales
Desratización Grupo A - Of. Centrales	72,00
Desinsectación Grupo A - Of. Centrales	36,00
Desratización Grupo B - Anejas	60,00
Desinsectación Grupo B - Anejas	30,00
Desratización Grupo C. - Majadahonda	42,00
Desinsectación Grupo C - Majadahonda	42,00
Desratización Grupo D. - Lab Calidad Aguas	6,00
Desinsectación Grupo D. - Lab Calidad Aguas	3,00
Desratización Grupo E - Parques Garajes	42,00
Desinsectación Grupo E - Parques Garajes	21,00
Desratización Grupo F - Eventos , Nuevas Incorp	12,00
Desinsectación Grupo F - Eventos , Nuevas Incorp	6,00
Desratización Grupo G - Espacios Deportivos	6,00
Desinsectación Grupo G - Espacios Deportivos	3,00
Tratamiento Específico. Servicio Retirada Paneles	4,00
LOTE 2	Unidades
	Anuales
Desratización Grupo A - Of. Comerciales	60,00
Desinsectación Grupo A - Of. Comerciales	30,00
Desratización Grupo B - Cantones	24,00
Desinsectación Grupo B - Cantones	12,00
Desratización Grupo C. - Lab. Exteriores	18,00
Desinsectación Grupo C - Lab. Exteriores	9,00
Desratización Grupo D. - Cent. Trabajo Ext.	114,00
Desinsectación Grupo D. - Cent . Trabajo Ext.	57,00
Desratización Grupo E - Salas y Casetas	270,00
Desinsectación Grupo E - Salas y Casetas	135,00
Desratización Grupo F - Sala Arte IV Depósito	6,00
Desinsectación Grupo F - Sala Arte IV Depósito	3,00
Desratización Grupo G - Centros Reunión	12,00

Desinsectación Grupo G - Centros Reunión	6,00
Desratización Grupo H - Edares Gestión Directa	120,00
Desinsectación Grupo H – Edares Gestión Directa	60,00
Desratización Grupo I - Eventos , Nuevas Incorp	6,00
Desinsectación Grupo I - Eventos , Nuevas Incorp	3,00
Tratamiento Específico. Servicio Com.	4,00

3 CONDICIONES DE LOS SERVICIOS.

3.1 FRECUENCIA DEL SERVICIO Y TRABAJOS A REALIZAR.

El Contrato tiene por objeto la realización de los servicios indicados en el apartado 2.1 en **ANEXO 1**, de acuerdo con el contenido del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los servicios que se detallan en el mismo, **son obligatorios, salvo consideración del Área de Mantenimiento, que por razones de interés general o particular, estimen oportuno un aumento o disminución del servicio a prestar dentro del alcance máximo del contrato de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del Anexo I del PCAP.**

3.2 MATERIALES A EMPLEAR Y RECURSOS: LIMPIEZAS

Todos y cada uno de los productos de limpieza y desinfección, así como, todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia para realizar los servicios de limpieza requeridos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, serán suministrados por cuenta de la empresa adjudicataria. La carencia de productos de limpieza se considera como incumplimiento en la prestación del servicio.

Estos productos deberán ser de primera calidad y de resultados, que no dañen los elementos sobre los que se apliquen, así como de alto poder desinfectante y bactericida y de acuerdo a cada tipo de superficie que se limpie, exigiéndose que dispongan de la Etiqueta Ecológica Europea. Las ceras serán antideslizantes.

Los productos a utilizar estarán permanentemente supervisados por los Servicios Técnicos de Canal de Isabel II Gestión, debiendo presentar la empresa adjudicataria la documentación adecuada y necesaria que certifique que todos los productos utilizados en nuestras instalaciones, cumplen los requisitos y normativa aplicable en materia medioambiental. Canal de Isabel II Gestión, en cumplimiento de su Política de Gestión Medioambiental, podrá requerir al adjudicatario los cambios de productos que considere necesarios.

La empresa adjudicataria, deberá igualmente tener en consideración a los efectos de valoración y reflejo en las ofertas económicas, la aportación de los complementos (*bolsas de plástico de diferentes colores, azules, amarillas, negras, verdes, blancas, etc.*) suficientes y necesarios para la retirada de residuos reciclables (*papel, cartón, plásticos, vidrio y otros residuos*) generados en las limpiezas de las oficinas objeto de este procedimiento de licitación, cumpliendo a este respecto, con los requisitos de la Gestión de Residuos Reciclables del Sistema de Gestión Medioambiental de Canal de Isabel II Gestión.

El papel de los aseos no será por cargo del adjudicatario, no así su distribución, desde los almacenes que a tal efecto tenga dispuesto Canal de Isabel II Gestión en diversas Dependencias.

Igualmente, deberá considerar a efectos de valoración y reflejo en las ofertas económicas, todos cuantos aquellos medios auxiliares, materiales, vehículos, combustible estimado, uniformes, productos, etc, que considere necesarios para prestar los servicios, tanto para el Lote nº 1, como para el Lote nº 2, haciendo Canal de Isabel II Gestión especial mención a la dispersión existente en las Dependencias del Lote nº 2, para que el licitador tenga en cuenta la necesidad de vehículos según las frecuencias, trabajos, trabajos especiales, etc. todos ellos relegados en el presente Pliego, y que en ningún momento se podrán presentar como reclamación de ningún tipo no disponer de ellos.

3.2.1 MATERIALES Y EQUIPOS A EMPLEAR EN LOS LABORATORIOS: LIMPIEZAS

Para llevar a cabo las limpiezas de los edificios de los Laboratorios, referidos en el Lote 1 Grupo D y Lote 2 Grupo C, será de aplicación lo estipulado en el apartado 3.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, teniendo en cuenta, además, las particularidades y empleando los materiales siguientes:

- Soluciones de limpieza (detergentes neutros con agua templada/caliente).
- Soluciones desinfectantes (agua con lejía o tensoactivos no iónicos).
- Gamuzas.
- Cubos de plástico o acero inoxidable.
- Fregonas.
- Aspirador de polvo en seco.
- Trepador/mopa.
- Guantes de latex.
- Bolsa de basuras de plástico.
- Escalera de mano.

El material que se utiliza para la limpieza del laboratorio de Microbiología (gamuzas, cubos de plástico, fregonas y trapeadores o mopas) está claramente identificado y es de uso exclusivo para dicho laboratorio e independientemente del que se utiliza en el resto de los laboratorios.

3.2.2 MANTENIMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y DE LIMPIEZA EMPLEADOS EN LOS LABORATORIOS: LIMPIEZAS

Las medidas de mantenimiento de los equipos y materiales destinados a las limpiezas diarias o semanales de los Laboratorios, que se identifican a continuación, se realizarán obligatoria y escurpulosamente para conseguir la adecuada desinfección y limpieza de los mismos.

Se usará siempre, la misma solución de limpieza.

- La escalera de mano se limpiará después de su uso con solución de limpieza, dejándola secar al aire.
- Los cubos de retirada selectiva de residuos se limpiarán semanalmente con solución de limpieza, dejándolos secar al aire.
- Los trapeadores y mopas, se limpiarán diariamente con solución de limpieza, aclarándose con solución desinfectante.

- El aspirador de aire, se limpiará diariamente con una gamuza húmeda y, semanalmente, las bolsas y los filtros. Esta operación se registrará en los cuadros de control de realización de trabajos.
- Se renovará el material en evidente estado de deterioro con la periodicidad que se requiera.
- El material se colocará adecuadamente en el cuarto de almacenamiento destinado a tal uso, identificando expresamente el lugar destinado para el material de los laboratorios de Microbiología. La responsabilidad de este control e identificación, corresponde al responsable o encargado de la empresa adjudicataria.
- Mensualmente, se vaciará este cuarto de almacenamiento para limpiarse y desinfectarse adecuadamente.

3.3 HORARIO DE LOS SERVICIO: LIMPIEZAS

El horario que se establece para la limpieza de cada edificio y dependencia se ajustará al que se detalla en el **ANEXO 1** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, pudiendo el Canal de Isabel II Gestión, S.A. modificar el mismo según las necesidades de cada servicio.

El adjudicatario no podrá modificar dichos cambios horarios, en alusión a los distintos contratos existentes de personal subrogable, ni por ningún motivo, salvo aprobación expresa de Canal de Isabel II Gestión.

Debido a la dispersión de instalaciones en toda la Comunidad de Madrid, el calendario laboral de cada dependencia se ajustará al del municipio correspondiente. En todo caso, se ajustará adecuadamente con el Responsable por parte de Canal de Isabel II Gestión antes del inicio del servicio.

3.4 CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS: MEDIOS HUMANOS.

La empresa adjudicataria de cada uno de los lotes, designará un representante de su confianza, como mínimo, que deberá visitar diariamente los edificios y Dependencias para supervisar la asistencia del personal y que los trabajos diarios se realicen según se requiere en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, no siendo esta persona la encargada general.

Este representante, mantendrá reuniones diarias con las persona designada por Canal de Isabel II Gestión, para supervisar la calidad de la limpieza, comunicar las incidencias que se hayan producido y recibir las instrucciones pertinentes para adecuar la limpieza diaria a las necesidades puntuales que puedan surgir.

Dicho representante, deberá tener conocimiento de los sistemas de limpieza que se requieren y será el Responsable y el único interlocutor ante Canal de Isabel II Gestión, S.A. para adoptar las medidas oportunas en cada momento, con el fin de conseguir que la limpieza se lleve a cabo en perfectas condiciones.

Este representante **tendrá presencia permanente** en horario de 13:00 a 17:00 horas de L a V, en el lote nº 1 y de 13:00 a 21:00 horas de L a V en el lote nº 2. Si una misma empresa fuera adjudicataria de dos lotes, deberán existir dos representantes, uno para cada lote, con idéntica dedicación absoluta y disponibilidad. La figura del representante es totalmente independiente de los encargados mínimos exigidos por lote, y su cualificación profesional será, **como mínimo, Titulado Medio**.

El representante del Lote nº 2, deberá personarse en Oficinas Centrales a diario o lugar en el que se acuerde, en el horario indicado, antes del comienzo del servicio. Ambos representantes deberán de disponer de los vehículos y medios necesarios (informáticos, telefonía móvil, conexión internet inalámbrica, vehículo exclusivo...)

Canal de Isabel II Gestión podrá inspeccionar sin previo aviso cualquier dependencia para comprobar la calidad de los servicios realizados y el cumplimiento de las condiciones de este contrato. A dicha inspección asistirá el Representante de la empresa adjudicataria, levantándose un **Acta** en el momento de la inspección en el que se reflejarán las anomalías observadas y que firmará el Responsable del Servicio designado por Canal de Isabel II Gestión y el representante del contratista. De lo suscrito en dicha Acta, se podrá dar la resolución el contrato según se establece en **el apartado 10** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el caso de constatar la reiteración en el incumplimiento de los servicios contratados, o bien, la reiteración de la incorrecta ejecución de los mismos.

Cuando el personal no procediera con la debida corrección, fuera evidente su poco cuidado en el desempeño de su cometido o **existiera cualquier incidencia externa al desempeño de su trabajo de cualquier índole**, Canal de Isabel II Gestión, instará a la empresa adjudicataria para que adopte las medidas oportunas, pudiendo ésta, en caso contrario o de reiteración, ser una de las causas de la resolución de contrato según se establece en el apartado correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El Representante de la empresa adjudicataria deberá presentar los Partes de Control Horario y de supervisión que serán entregados por el Representante de Canal de Isabel II Gestión. en formato electrónico, no admitiéndose ningún otro documento de control horario, **siendo además imprescindible para la facturación de los servicios prestados. En dicho cuadrante figurarán, al menos, la identificación del profesional, horario prestado, ubicación del trabajo prestado, categoría profesional y observaciones necesarias. Deberá coincidir en horarios con los sistemas de fichaje existentes en las diversas Dependencias por medio de huella dactilar, y los controles realizados por el servicio de seguridad operativa de Canal de Isabel II Gestión.**

Estos partes de trabajo, serán de obligada cumplimentación y entrega como muy tarde, a la presentación de la facturación de cada Lote de cada mes vencido.

Se presentará asimismo una planificación en formato electrónico por parte de la empresa adjudicataria, en la que figuren todas y cada una de las tareas no consideradas como generales, con las fechas de ejecución de las mismas, y recursos asignados a cada tarea, personal externo que preste apoyos, contrataciones externas, etc.

Tendrá periodicidad anual, y se actualizará siendo un documento vivo, según necesidades del servicio y previa aprobación por el Representante de Canal de Isabel II.

Asimismo, existirán 4 encargados de limpieza, en trabajo a jornada completa para el Canal de Isabel II Gestión.

Lote nº 1

- 1 Encargado General
- 1 Encargado de apoyo en oficinas centrales

Lote nº 2

- 1 Encargados Generales
- 1 Encargado Sala de Arte IV Depósito.

Tendrán la cualificación requerida para desempeñar las labores que se solicitan, con capacidad de mando y la categoría proporcional requerida y dependencia jerárquica del representante de la empresa ante el Canal de Isabel II Gestión, S.A.

Dispondrán, en cualquier momento, de vehículos necesarios por parte de la empresa adjudicataria, para cualquier labor de inspección de los trabajos, en especial encargados del Lote nº 2

En el período de vigencia del contrato, Canal de Isabel II Gestión, S.A. realizará una o varias auditorías sobre el cumplimiento de dicho contrato, mediante empresa externa de auditoría o medios propios. Se emitirá un informe del resultado, siendo éste motivo suficiente para resolver el contrato en el caso que existan varios incumplimientos calificados como graves.

3.4.1 MEDIDAS DE HIGIENE DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN LOS TRABAJOS DE LAS LIMPIEZAS DE LOS LABORATORIOS.

El personal de los servicios de limpiezas de la empresa adjudicataria, que preste sus servicios en los laboratorios de Calidad de las Aguas, observará obligatoriamente las medidas de higiene y limpieza que se identifican a continuación.

- No fumará, beberá, comerá o mascarará chicle en el interior de las instalaciones.
- Utilizará, en el interior de las instalaciones, la ropa de trabajo adecuada al mismo, en un suficiente estado de limpieza al inicio de la jornada y realizará todos los cambios que sean necesarios para su mantenimiento.
- Cuidará diariamente la higiene personal, antes de incorporarse al puesto de trabajo.
- Llevará el pelo recogido en el caso de cabellos largos, es decir, si el pelo cubre la nuca.
- Se lavará las manos con agua caliente y jabón, usando cepillo de uñas, si fuese necesario, aclarándoselas con agua corriente, y secándoselas con secador de aire o toallitas de celulosa desechable:
- Al comienzo de la jornada laboral.
- Después de ir a los aseos.
- Antes de volver al puesto de trabajo, cuando se haya abandonado éste momentáneamente por cualquier motivo.
- Después de sonarse (usará pañuelo de celulosa desechable preferentemente).
- Al cambiar de tarea o reinicio de operaciones.
- Empleará mascarillas en caso de catarro.
- No se secará el sudor con las manos, el brazo o la vestimenta (usar pañuelos de celulosa desechables preferentemente).
- No utilizará colorete, lápiz de labios, sombra de ojos, rímel, etc., en la sala de trabajo.
- Llevará las uñas cortas y escurpulosamente limpias.
- No usará vendajes en brazos o manos, excepto cuando estén protegidos de manera impermeable.
- No tirará al suelo productos o residuos procedentes de la limpieza de equipos o útiles, papeles o cualquier otro objeto. Hará uso de los distintos contenedores habilitados para la recogida selectiva de residuos.

- No acumulará en el puesto de trabajo ropas, papeles y otros efectos personales no necesarios para el desarrollo del trabajo.
- Asumirá la responsabilidad de la limpieza de los útiles de trabajo que utilice.
- No introducirá personas no autorizadas en los laboratorios ni animales.

La empresa Adjudicataria estará obligada a la actualización permanente de los datos de los trabajadores en el sistema informático que Canal de Isabel II Gestión S.A. designe, vía Web u otro sistema, de cara al cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y Coordinación de Actividades Empresariales.

La falta de datos o incorrección de los mismos de cualquier trabajador, imposibilita su permiso o acceso a las instalaciones, así como supone la paralización de la facturación correspondiente al mes en curso, constituyendo FALTA GRAVE

3.4.2 MEDIDAS DE PRECAUCIÓN EN LOS TRABAJOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LOS EDIFICIOS DE LAS OFICINAS CENTRALES Y DEPENDENCIAS EXTERIORES, REQUERIDAS EN EL ANEXO 2.- Cuadros de Frecuencia y trabajos a realizar.

Durante la realización de los trabajos de la limpieza general, específica y particular que se identifican en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los trabajadores de la empresa adjudicataria, deberán tomar todas y cuantas medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo sean necesarias para garantizar su seguridad, debiéndose prestar especial cuidado en el empleo de escaleras, en los trabajos en altura sobre fachadas, y al andar por superficies mojadas. Así como, en la limpieza exterior de las tomas de corriente y accesorios eléctricos.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá presentar en el **plazo máximo de dos semanas después de la firma del contrato**, la documentación exigida por los servicios de prevención indicados además en la citada plataforma informática.

Igualmente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. - Coordinación de Actividades Empresariales, Canal de Isabel II Gestión, hará entrega a la empresa adjudicataria del Plan de Emergencia y Evacuación y Riesgos de los edificios y Dependencias objeto de limpieza, y planificación de la actividad preventiva.

3.5 SUSTITUCIÓN Y AUSENCIAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

El adjudicatario realizará las funciones derivadas de las obligaciones reseñadas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en base a las frecuencias y trabajos de limpieza a realizar que en él se hacen constar, debiendo mantener el número exigido de personas que permitan la perfecta limpieza de las Dependencias y oficinas

El contratista, dentro del precio del contrato, articulará las medidas necesarias y suficientes para cubrir, inexcusablemente, las ausencias del personal de limpieza por causas de enfermedad, absentismo, vacaciones, bajas, asuntos propios o de cualquier otra índole, para no aminorar la calidad de los trabajos de limpieza reflejados en el **ANEXO 2**, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, ni el número de horas reflejadas en los cuadrantes correspondientes. En ningún caso el contratista podrá reclamar de Canal de Isabel II Gestión, S.A. un coste adicional por las medidas que haya tenido que implantar para cumplir con los servicios objeto del contrato **Todo ello quedará incluido en el coste hora que el licitador ofrece en su oferta económica, y en los**

coeficientes indicados en la citada oferta, sin posibilidad de requerir modificación alguna o variación de los citados parámetros.

La observancia del incumplimiento, por parte de la empresa adjudicataria, en la adecuada realización de los trabajos de limpieza descritos en los correspondientes Pliegos, podrá ser objeto de causa de resolución del contrato según se establece en el *apartado 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares*.

Los trabajos no realizados por falta de personal no serán abonados y se procederá a su descuento en la correspondiente facturación mensual, aplicándose la sanción que queda definida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A tal efecto y para obtener un correcto control de plantilla, la empresa adjudicataria habilitará a su costa **tarjetas identificativas visibles** que facilite la identificación permanente del trabajador en todo momento y la empresa a la que pertenece, así como estarán permanentemente uniformados y con el anagrama visible de la empresa adjudicataria, en perfecto estado de policía.

Mediante estas tarjetas o con otro sistema adecuado que está instalado en las Dependencias de Canal de Isabel II Gestión el trabajador **realizará un fichaje diario al comienzo y final de su jornada**. En las Dependencias del Lote nº 1, y varias Dependencias del Lote nº 2, existe un sistema de fichaje por huella digital, **que se considerará obligatorio**. En las Dependencias en las cuales no se disponga dicho sistema electrónico, será obligatorio la firma de partes por el trabajador, los cuales serán controlados por el servicio de seguridad de Canal de Isabel II Gestión.

Se considerará imprescindible el control de fichaje a efectos de la facturación mensual. La incorrección del cumplimiento de horas controlado por Canal de Isabel II Gestión, se considerará como falta **MUY GRAVE**, facultándose para la resolución del contrato.

Cualquier cese, despido, situación vacacional, incidencias o baja de personal, deberá ser comunicada con suficiente antelación a Canal de Isabel II Gestión, S.A., al objeto del adecuado cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su Coordinación de Actividades Empresariales, así como las condiciones de seguridad obligatorias en Canal de Isabel II Gestión S.A., Dependencias consideradas Infraestructuras críticas.

En este sentido, el adjudicatario no podrá ser sustituir un trabajador por otro sin previa autorización por escrito de Canal de Isabel II Gestión, S.A.

Con antelación suficiente a meses de verano, navidad, vacaciones de Semana Santa y todo tipo de eventos y festivos, se presentará al representante de Canal de Isabel II Gestión, un plan de sustitución de personal, pues **NO SE ADMITIRÁ** ningún descenso en las horas trabajadas por ningún motivo, debiéndose sustituir el personal con suficiente antelación, siendo la plantilla total estable y uniforme en cualquier momento, estando incluidas en el coste hora ofertado por el adjudicatario.

Las ausencias de personal serán calificadas como falta, según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La respuesta de la empresa adjudicataria en la sustitución de estas ausencias de personal en las Dependencias donde los trabajos de limpieza se realicen con un solo trabajador, no podrá ser mayor a un día.

En todo caso, cualquier falta en la realización del Servicio implicará que el adjudicatario deberá realizarlo a su cargo y con medios adicionales a los requeridos para la prestación de los Servicios objeto del contrato, debiendo por tanto proceder a realizar una limpieza extraordinaria de la dependencia que haya sufrido la falta.

Se deberá presentar, antes del inicio del servicio, una planificación con la ubicación de cada **operario por edificios**, dentro de cada uno de los lotes. **Esta planificación se considerará imprescindible, incluso para el acceso del personal a los citados edificios**. No se procederá a admitir una factura, sin la conformidad del control horario, así como la existencia de las citadas planificaciones. Esta planificación no podrá ser variada sin conocimiento del responsable de Canal de Isabel II Gestión, pues

todo trabajador deberá estar permanentemente identificado en su centro de trabajo, edificio, planta, etc. no pudiendo existir cambio alguno sin conocimiento del Área de Mantenimiento. La no observación de esta indicación, será considerada como FALTA GRAVE.

3.6 LIMPIEZA DE OFICINAS EN EDIFICIOS O PISOS EN ALQUILER.

Las limpiezas que se realizan en los edificios de **José Abascal 9, Santa Engracia 108 y Plaza del Descubridor Diego de Ordás 3, planta 3ª y 4ª**, integrados en el Lote 1, y en la Nave Industrial del **Cantón de Fuenlabrada**, así como las **Oficinas Comerciales**, son de carácter eventual, quedando por lo tanto la limpieza de los mismos sujeta al periodo de vigencia que Canal de Isabel II Gestión, mantenga los contratos de alquiler en dichos edificios.

3.7 OBLIGACIÓN DE RESPETO A LOS RENDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PLIEGOS.

El adjudicatario deberá dedicar el tiempo requerido en los Pliegos del presente procedimiento de licitación a los trabajos definidos en los mismos sin que pueda dedicar un tiempo menor, argumentando mayores rendimientos.

En todo caso, el adjudicatario deberá cumplir los rendimientos requeridos en los Pliegos del presente procedimiento para la correcta prestación de los Servicios. Si por cualquier razón, falta de pericia, planificación incorrecta, reiteración de incidencias en la misma dependencia, o causas no imputables a Canal de Isabel II Gestión, el adjudicatario no cumple los requisitos y rendimientos exigidos en los Pliegos para la prestación de los Servicios, Canal de Isabel II Gestión, S.A. podrá aplicar las penalizaciones referidas en el apartado 9 del Anexo I del PCAP.

El Servicio Técnico de Canal de Isabel II, en caso de que las necesidades de funcionamiento de sus oficinas o instalaciones así lo justifiquen, podrá ordenar la realización de los trabajos de limpieza complementarios que resulten necesarios en cualquiera de nuestras Dependencias. Estas necesidades podrán ser por ampliación de servicios, o por servicios puntuales de limpiezas generales por obras menores, reformas, etc.

En este caso las órdenes vincularán al adjudicatario, quien de forma alguna podrá negarse a su cumplimiento. El mayor número de horas resultante se computará siguiendo el criterio de valoración de euros/hora.

Canal de Isabel II Gestión, podrá modificar las horas reflejadas en el presente contrato por necesidades reales y razones de interés público o particular, o razones operativas de organización interna, o estimación por parte del Área Técnica, **eliminando servicios de limpieza de las oficinas** o de las Dependencias referidas en el **ANEXO 1**, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. **La anulación de los mismos, no obligará a reclamación o indemnización alguna por parte de la empresa adjudicataria**, debiendo ajustar a las nuevas circunstancias los recursos humanos y materiales utilizados normalmente.

3.8 INFORMACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LAS EMPRESAS LICITADORAS.

A las empresas licitadoras, les será facilitada la documentación siguiente:

- **ANEXO 1.- Dependencias, Superficies, y Horarios. Servicio de limpiezas.**

- ANEXO 2.- Cuadro de Frecuencias y Trabajos a Realizar. Servicio de Limpiezas.
- ANEXO 3.- Listado de personal de la empresa que actualmente presta el servicio de limpiezas.
- ANEXO 4.- Limpiezas especiales C.P.D. Oficinas Centrales y Majadahonda
- ANEXO 5: Listado de Dependencias y número de unidades en servicios de Bacteriostáticos y Contenedores higiénicos.
- ANEXO 6: Listado de Dependencias con número de unidades en servicios de Desratización, Desinsectación y Retirada Panales.
- ANEXO 7: LOCALIZACIÓN y autorización de acceso a las Dependencias.

Igualmente, deberá de acudir a la Subdirección de Contratación por escrito mediante correo electrónico para cualquier aclaración o consulta relacionada con los Servicios de Limpieza solicitados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Madrid, 12 de junio de 2017

Sergio Jesús Arroyo Ortiz
Jefe Área Mantenimiento Edificios

Miguel Ángel Romero Serrano
Subdirector de Patrimonio