

(EXPEDIENTE SUMMA PA/SE/02/18)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA DEL SUMMA 112.

1.- OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones que deberán regir la contratación servicio de limpieza del edificio que constituye la Sede Central, ubicado en la calle Antracita nº 2 bis de Madrid, de la Gerencia del SUMMA 112.

El edificio de la Sede Central ocupa una superficie aproximada de 6.000 metros cuadrados distribuidos en cuatro plantas de oficinas principalmente, planta baja de acceso al edificio y almacén y dos sótanos de garajes.

El servicio se llevará a cabo de lunes a domingo, todos los días del año, con el dimensionamiento que se detalla a continuación:

- Encargado/a de Grupo: 39 horas semanales.
- Limpiador/a: 185 horas semanales distribuidas en dos turnos de limpieza (turno de mañana y turno de tarde).
- Especialistas (limpieza cristales/pavimentos): 35 horas semanales.

2.- ALCANCE

Comprenderá la limpieza de los distintos locales interiores pertenecientes al edificio, incluyendo superficies acristaladas, mobiliario y utensilios que contengan, garajes, patios y superficies exteriores vinculadas al edificio.

Riego y mantenimiento de las plantas existentes en el interior del edificio.

Suministro de los materiales y maquinaria necesaria para la realización del servicio objeto de este Contrato.

En relación con el suministro de material, el adjudicatario se encargará de la provisión de los siguientes materiales de limpieza y fungibles:

- Papel higiénico
- Toallitas secamanos
- Jabón líquido de manos
- Escobillas de aseo con recipiente
- Pastilla desodorante para WC
- Ambientador y pulverizadores
- Contenedores higiénico sanitarios
- Detergentes y otros agentes de limpieza
- Mopas, fregonas, bayetas, cubos, material limpieza de cristales y techos
- Maquinarias de limpieza
- Carros de limpieza
- Bolsas para la recogida de residuos.
- Otros productos o materiales que puedan ser necesarios para la limpieza del edificio.

Para la debida programación y uso de métodos de limpieza se atenderá a la definición y extensión que se detalla, para cada zona, en el punto 3.3 del presente Pliego. La limpieza comprenderá la realización de las actividades descritas en dicho punto del Pliego, según la frecuencia establecida, distinguiéndose los siguientes tipos:

- **Limpieza Normal:** Diariamente
- **Limpieza General:** Semanal, quincenal, mensual o trimestralmente.
- **Limpieza Específica.** Se llevará a cabo a consecuencia de cualquier hecho que lo justifique (reparaciones, inclemencias meteorológicas, cambio de muebles, goteras, pintura de locales, etc.) y a petición del responsable autorizado de la Gerencia del SUMMA 112.

En lo concerniente al traslado y eliminación de residuos se cumplirá la norma vigente, teniendo en cuenta la clasificación que establece el Decreto 83/1999 de la Consejería de

Medio Ambiente y Desarrollo Regional de la Comunidad de Madrid para los residuos de Clase I o Generales y para los residuos de Clase II o Biosanitarios Asimilables a Urbanos.

El personal encargado de la limpieza procederá a su recogida y retirada (diariamente) para su posterior depósito en los contenedores de evacuación que a tal fin tiene distribuido el Ayuntamiento de la Localidad, para su recogida por el servicio municipal.

En el Edificio se ubican contenedores específicos para material de reciclaje, el personal de limpieza efectuará la selección y depósito del correspondiente material de desecho.

No se considerará material de desecho, para eliminación por el personal de limpieza, a las grandes masas de escombros producto de obras y demoliciones. Sí procederá su eliminación, por parte de este personal, cuando se trate de pequeños residuos que se puedan generar por pequeñas reparaciones.

3.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3.1.- REQUISITOS DE MATERIALES PARA LA LIMPIEZA

3.1.1. Los materiales necesarios por limpiadora serán como mínimo:

- Carro con doble cubo
- Agua
- Jabón corriente líquido
- Limpiador abrasivo
- Lejía
- Guantes de limpieza y de recogida de residuos
- Mopa
- Paño o gasa para envolver la mopa
- Cepillo para paredes y techos
- Bayetas de distintos colores
- Bolsas para recogida de residuos

3.1.2. No existirá límite en la disponibilidad de los materiales a utilizar, facilitando y por lo tanto reponiendo las cantidades que sean necesarias para la perfecta limpieza y desinfección del Centro, incluido las bolsas de basura y de residuos.

3.1.3. Este material deberá colocarse sobre carros móviles que faciliten la ordenación y limpieza de los materiales. Cada limpiador/a, dispondrá de uno de estos carros de transporte, aportados por el adjudicatario, con las características funcionales que se señalan:

- Rodable, con sistema de anclaje de las ruedas.
- Debe ser ágil, maniobrable con facilidad y del menor tamaño posible. Con barra para transportarlo.
- De tubo cromado o similar, con tres planos a diferentes alturas.
- Tendrá obligatoriamente una bandeja con capacidad suficiente para transportar, dos cubetas, de distinto color y de capacidad entre 3 y 5 litros.
- Llevará adosado o incorporado, un sistema de doble cubo de fregado, de distinto color, con escurre fregonas.

3.1.4. Maquinaria

El adjudicatario aportará asimismo, aspiradoras tanto para cortinas como para moquetas (si hubiera este tipo de suelo), maquinas abrillantadoras, enceradoras, pulidoras, etc., que sean precisas para el desarrollo de su actividad y consecución de los objetivos de limpieza.

Será por cuenta del adjudicatario, el mantenimiento y conservación de dichas máquinas.

3.1.5. Tanto los consumos de agua y energía que se precisen para el cumplimiento de los cometidos, serán por cuenta de la Gerencia del SUMMA 112, vigilándose el indebido uso o abuso de los mismos.

3.1.6. El adjudicatario del contrato deberá entregar dentro de la documentación técnica las Fichas de Seguridad de todos los productos de limpieza que vaya a utilizar en el normal desarrollo del Servicio de Limpieza.

3.2.- NORMAS GENERALES PARA LA LIMPIEZA

Se deberán tomar las siguientes precauciones:

- La limpieza de los suelos de las zonas o espacios por los que deambulen personal del Centro (vestíbulos, pasillos, salas de espera, ascensores, escaleras, etc.) se hará con especial cuidado en el secado, al objeto de evitar resbalones y caídas.
- La limpieza se realizará siempre desde las zonas más limpias a las más sucias.
- No se barrerá ningún local en seco, antes del fregado de suelos se quitará el polvo de los mismos, empleando la mopa cubierta con bayeta húmeda.
- Para el fregado de suelos se utilizará siempre sistema de doble cubo, uno para el enjabonado y otro para el aclarado.
- El agua de fregado de suelos nunca se empleará sola, siempre se le añadirá detergente más desinfectante.
- Se utilizarán distintos paños y rejillas, especialmente diferenciados, para la limpieza de mobiliario y baños (aseos y WC).
- Todo este material se enjuagará y aclarará escrupulosamente al terminar cada Unidad, y siempre antes de iniciar una nueva limpieza, o de una nueva área, a fin de evitar que el material de limpieza sea una fuente de contaminación.
- Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.
- Nunca se utilizará el mismo par de guantes para los cuartos de baño o W.C. que para el resto de unidades.
- La limpieza de los equipos electrónicos y de telefonía se llevará a cabo con bayetas húmedas y jabón neutro, evitando el uso de alcohol.
- La limpieza de las salas, despachos, etc., que contengan conexiones de sistema informático, se hará con especial cuidado para no desconectar dichas conexiones.
- La lejía y los desinfectantes se emplearán en las concentraciones adecuadas. Las personas que realicen la limpieza tendrán instrucciones claras al respecto.

- Al final de la jornada, se lavarán con agua caliente y detergente todos los materiales empleados; metiéndolos a continuación durante 20 minutos en una solución desinfectante.

3.3.- DEFINICIÓN Y EXTENSIÓN DE SERVICIOS A REALIZAR EN EL CENTRO.

En Interior

Limpieza Normal: Diariamente, y tantas veces como las necesidades por su uso así se requiera.

- Limpieza de cristales y vidrieras de entrada al Edificio.
- Barrido o aspirado y fregado de los felpudos instalados en los accesos del Edificio.
- Vaciado de papeleras, tanto de las zonas comunes como de los despachos. Una vez concluido el servicio de limpieza de todos los despachos, se procederá al cerramiento de ventanas y apagado de luces.
- Paso de mopa y fregado de los suelos de todas las plantas, con inclusión de las escaleras, utilizando agua más detergente y desinfectante. Estos productos deben ser tales que el suelo resulte antideslizante.
- Los aseos se limpiarán un mínimo de dos veces al día, utilizando material específico que asegure la correcta desinfección de la zona. Para mantener en perfectas condiciones higiénicas se requiere en cada actuación:
 - o Limpieza de suelos, paredes y sanitarios, poniendo especial atención en inodoros y lavabos.
 - o Vaciado y limpieza de papeleras o cubos para restos.
 - o Limpieza, y reposición del material que corresponda, de los dispensadores de papel higiénico, papel secamanos y jabón líquido.
 - o Limpieza de puertas, espejos y cualquier otro mobiliario que se encuentre ubicado en el interior de estas dependencias y no se hayan especificado.
- Los aseos de las dependencias del Centro Coordinador de Urgencias (3ª Planta) se limpiarán dos veces por la mañana y dos veces por la tarde.

- Los ascensores se limpiaran diariamente, tantas veces sea preciso, debido a su constante uso.
- Limpieza de mobiliario y enseres, utilizando productos que no dañen o perjudiquen los mismos. Se incluye en este grupo los equipos informáticos, teléfonos y otros aparatos electrónicos ubicados en las Zonas Administrativas.

Limpieza General: Semanalmente

- Limpieza a fondo de puertas, mobiliario y enseres.
- Limpieza de persiana interiores.
- Limpieza de los Cuartos de Instalaciones, Almacenes y Archivos.
- Riego y mantenimiento de las plantas existentes en el interior del Centro.

Limpieza General: Mensualmente

- Limpieza de ventanas, cristales y persianas o elementos de protección exteriores.
- Limpieza de paredes y techos y salidas de aire, utilizando cepillos o aspiradores de polvo.
- Los tubos fluorescentes, globos, lámparas de techo y apliques de pared, serán desempolvados diariamente, y limpiados mensualmente.

Limpieza General: Trimestralmente

- Encerado, pulido y abrillantado de suelos, utilizando productos antideslizantes.
- Repaso de sótanos y dependencias sin especial ocupación.

En Exterior

Limpieza Normal: Diariamente, y tantas veces como las necesidades por su uso así se requiera.

- Accesos al Edificio (rampas, escalera, acera).

Limpieza General: Semanalmente

- Barrido de la Zona aledaña al Edificio.
- Retirada de *elementos* que ocupen estas Zonas.

Limpieza General: Quincenalmente

- Barrido del pavimento de viales, aparcamientos y garajes.
- Barrido de patios, cubiertas planas y terrazas, manteniendo limpios los sumideros de recogida de aguas pluviales.

Limpieza General: Mensualmente

- Fregado de pavimento de viales, aparcamientos y garajes de garajes, con maquinaria específica.
- Fregado de patios, cubiertas planas y terrazas.

Limpieza Específica. Se llevarán a cabo a consecuencia de cualquier hecho que lo justifique (reparaciones, inclemencias meteorológicas, cambio de muebles, goteras, pintura de locales, etc.) y a petición del responsable autorizado de la Gerencia del SUMMA 112.

4.- RECURSOS HUMANOS

4.1 COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO

El adjudicatario del contrato estará obligado a cumplir la normativa vigente en cuanto al personal que presta en la actualidad el servicio de limpieza en el edificio de la Sede Central del SUMMA 112 objeto de adjudicación, para lo cual se adjunta la información correspondiente en el ANEXO I al presente Pliego.

Cualquier baja o cambio de situación o contrato deberá ser comunicada de inmediato al responsable designado por la Gerencia del SUMMA 112.

La Gerencia del SUMMA 112 quedará exonerada de todas las obligaciones salariales, sociales y demás inherentes a la condición de patrono, tanto del personal adscrito a la prestación del servicio de limpieza, como del posible personal que la empresa prestadora de los servicios pueda subcontratar.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de cubrir la presencia diaria del 100% de los puestos de trabajo que se establecen en el dimensionamiento de servicio del presente Pliego, así como el horario de cobertura indicado.

4.2 PERSONAL RESPONSABLE

La empresa habrá de nombrar un representante o coordinador del servicio que ejercerá de interlocutor único con Gerencia del SUMMA 112, con experiencia en la gestión de limpieza de centros públicos sanitarios, con poderes suficientes para la toma de decisiones necesarias y para impartir al personal las oportunas órdenes, el cual estará dotado de un medio de localización permanente.

El representante designado por el adjudicatario deberá coordinar el servicio, y controlar el buen funcionamiento del mismo, asignando tareas y encargándose de que el personal de limpieza siga las directrices marcadas. Además, será quien organice el equipo de trabajo a su cargo, así como las monitorizaciones para el control de la calidad de servicio y quien apoye y resuelva las dudas que puedan generar los empleados. La empresa prestadora del servicio será la encargada de organizar el trabajo del personal a su cargo, así como las vacaciones, libranzas, etc...

La Gerencia del SUMMA 112 se reserva el derecho de rechazar, por razones justificadas, al representante del adjudicatario, obligándose éste a sustituirle en un plazo máximo de quince días.

4.3 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CON RESPECTO A SU PERSONAL

4.3.1 FORMACIÓN

La empresa prestadora del servicio será la responsable de impartir la formación al personal a su cargo en dos campos:

- Básico: con el objeto de adquirir conocimientos del sector sanitario, comportamientos, imagen, derechos y obligaciones, prevención de riesgos laborales, etc.
- Técnico: con el objeto de adquirir conocimientos específicos del servicio que van a desarrollar, sus técnicas, maquinaria, herramientas y productos a emplear, así como en gestión de residuos y tipos, contenedores y bolsas que se utilizan, legislación básica de gestión de residuos, etc. También deberá formar convenientemente a su personal en todos aquellos aspectos que incidan en la prevención de riesgos laborales.

La empresa deberá entregar a la Gerencia del SUMMA 112, en el plazo máximo de un mes desde el inicio del contrato, el plan de formación a realizar durante la ejecución del mismo así como el manual de acogida que haya desarrollado para sus trabajadores.

Es obligación también de la empresa la edición de un Manual Básico de Limpieza, que será un compendio del contenido de los correspondientes cursos, de fácil comprensión y de utilidad manifiesta para el personal que ha de prestar el servicio. Dicho Manual será igualmente entregado a la Gerencia del SUMMA 112 en el plazo máximo de 1 mes desde el inicio del contrato. Al finalizar la formación, deberán presentar una relación certificada de las personas que han prestado dicha formación, acreditando de forma específica el temario y las horas impartidas.

4.3.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos, siendo responsable exclusiva de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posibles subcontratistas.

También estará obligada a presentar a la Gerencia del SUMMA 112, si se le requiere, prueba documental que acredite los reconocimientos médicos e inmunización que como empresa le obligue la legislación vigente, así como las Fichas de Prevención de Riesgos Laborales que esté aplicando.

4.3.3 RESPECTO AL PERSONAL

La empresa estará obligada a comunicar a la Gerencia del SUMMA 112 el nombre y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y número de afiliación a la Seguridad Social, del personal que utilice para la ejecución del servicio. Asimismo, mensualmente remitirán copia de los Boletines de Cotización a la Seguridad Social que acrediten la afiliación y cotización de los trabajadores.

La empresa se compromete a no establecer ningún tipo de acuerdo, referido a los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente contrato, bien de tipo salarial o de beneficios sociales o de cualquier otro tipo, que pueda representar incremento de costes, y que no sean los directamente derivados del Convenio Colectivo en vigor a la firma del contrato, sin el conocimiento por parte del Órgano de Contratación.

La empresa adquiere la obligación ineludible de abonar al personal contratado el importe de todos los conceptos retributivos de los salarios de su personal, así como efectuar las cotizaciones a la Seguridad Social y Seguros de Accidentes de Trabajo, tal y como dispongan convenios y la normativa que resulte de aplicación. Con objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores que realicen el servicio objeto del contrato la empresa adjudicataria deberá aportar, si así lo solicita la Gerencia del SUMMA 112, la documentación que lo justifique.

En el caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento por escrito al Órgano de Contratación lo antes posible por parte del adjudicatario. El adjudicatario se compromete a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos, teniendo en cuenta las necesidades de los centros y la actividad sanitaria que prestan.

Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte de la Gerencia del SUMMA 112, en tanto que el adjudicatario acuerde los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribuciones correspondientes, que, en todo caso, debería ser proporcional a la cantidad y calidad del trabajo desarrollado durante la duración del conflicto colectivo.

4.3.4 PRODUCTIVIDAD Y SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

La empresa prestadora del servicio de limpieza se compromete a establecer las medidas, métodos y acciones correctoras que tiendan a incrementar la productividad del servicio y a la aplicación de criterios de racionalidad y modernidad para mantener todas las instalaciones en perfecto estado de limpieza, en todos los turnos los 365 días del año.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener el dimensionamiento de personal en servicio y el horario de cobertura establecido en el presente Pliego así como cubrir las bajas del personal de limpieza sea cual sea la causa de la ausencia (enfermedad, asuntos propios, vacaciones, disciplina o necesidad empresarial), comunicando la sustitución al responsable designado por la Gerencia del SUMMA 112, en la mayor brevedad posible y siempre con antelación al comienzo del servicio.

En los casos de ausencias imprevistas, el adjudicatario debe cubrir el puesto en el menor tiempo posible y, en cualquier caso, antes de las dos horas siguientes a la ausencia. Los licitadores podrán mejorar este tiempo de respuesta ante imprevistos, para ello describirán en el programa de trabajo los sistemas propuestos para solventar estas incidencias.

5.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

5.1.- NORMAS Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

El servicio deberá ajustarse a las condiciones expresadas en el presente Pliego, así como a las establecidas en el de Cláusulas Administrativas Particulares que rige para la contratación.

El adjudicatario seguirá en todo momento las directrices que marque la Gerencia del SUMMA 112 para la prestación del servicio, así como a las prioridades que en cada momento pudieran establecerse.

Tanto la empresa adjudicataria como el personal asignado por ésta para la prestación del servicio, se comprometerán a guardar absoluta reserva sobre instalaciones, personas y procedimientos utilizados en la Gerencia del SUMMA 112, así como sobre incidencias acaecidas durante el desarrollo del servicio.

La empresa adjudicataria se compromete a la prestación de este servicio con respecto a la normativa vigente en la Comunidad de Madrid.

El servicio se prestará con el dimensionamiento y horario establecido en Punto 1 del presente Pliego.

Atendiendo a las peculiaridades arquitectónicas y funcionales del Centro la Gerencia del SUMMA 112 podrá modificar el dimensionamiento establecido en Punto 1 del presente Pliego, siempre que las modificaciones no supongan un incremento del global de horas semanales establecidas.

Se considera responsabilidad del adjudicatario la disponibilidad, en el Centro, del material necesario para la correcta realización de los trabajos objeto de este contrato.

La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado. A este respecto, responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando a la Gerencia del SUMMA 112 de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

El personal de la empresa adjudicataria deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento del resto del personal adscrito a la Gerencia del SUMMA 112, independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa que resulte adjudicataria. Comunicarán al responsable de turno cualquier anomalía o incidencia observada, para que se proceda a su reparación, sea subsanada o corregida, o simplemente conocida por el personal del Centro.

El personal mantendrá una correcta uniformidad, con chaquetilla y pantalón, que identifique a la Empresa, de manera que no presente confusiones de color con el resto de trabajadores del Centro.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que pudieran ocasionar, tanto a terceros como al propio Centro por hechos derivados de la prestación del servicio contratado, por lo que dispondrá de una póliza de Responsabilidad Civil.

5.2.- DIRECCIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES

A través del representante o coordinador del servicio, que nombre la empresa adjudicataria según lo previsto en la cláusula 4.2 del presente Pliego, se canalizarán las órdenes que procedan de la Gerencia del SUMMA 112.

Por parte de esta Gerencia del SUMMA 112 se designará, de entre su personal, la correspondiente cadena de mando, a efectos de control y supervisión del servicio de limpieza, así como para la resolución de cualquier circunstancia que pueda producirse.

Mensualmente se procederá a enviar a la Gerencia del SUMMA 112, para su control y visado, un informe, acompañado de los partes de presencia debidamente firmados, y de los partes de trabajo del servicio de limpieza prestado, incluyendo el detalle de las actuaciones realizadas (limpieza normal, general, aseos, extraordinaria, limpieza de cristales, encerado, pulido y abrillantado de suelos, etc.). Dicha documentación se adjuntará también en soporte digital compatible con Office de Microsoft o similar.

6.- PROGRAMA DE TRABAJO

El adjudicatario presentará en un plazo de 15 días desde la formalización del contrato, un programa de trabajo que incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Programa de trabajo propuesto, con indicación de la planificación y periodicidad de las acciones que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, detallando los trabajos que se van a realizar.
- Protocolos, procedimientos de actuación y programación de horarios.
- Detalle de medidas empleadas por la Empresa para la supervisión, y seguimiento, del cumplimiento de objeto del contrato.
- Relación detallada de los recursos humanos puestos a disposición del contrato, y descripción de los sistemas de actuación y medios personales previstos para cubrir las ausencias imprevistas del personal en el tiempo previsto en la cláusula 4.3.4 del presente Pliego u ofertado como mejora.

- Relación detallada de los medios materiales y técnicos puestos a disposición del contrato. Se incluirá en esta relación las "Fichas de Seguridad" de los productos que se utilizarán en los trabajos de limpieza, con indicación de su composición, compatibilidad y adaptación al uso y medio referido.

7.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Para el control del cumplimiento de los criterios establecidos en este Pliego, la supervisión de la limpieza se realizará por el responsable que designe la Gerencia del SUMMA 112 y el responsable designado por el Contratista.

La metodología para la realización de estas revisiones será establecida conjuntamente con el adjudicatario, supervisando al menos los siguientes aspectos:

- Que el personal en servicio y el horario de cobertura se ajusta al dimensionamiento establecido en el presente Pliego.
- Los tiempos de respuesta en suplir ausencias imprevistas del personal, que no podrán superar el tiempo establecido en el presente Pliego u ofertado como mejora.
- La adecuada provisión de productos y materiales necesarios para la limpieza del Centro.
- El cumplimiento de la programación y uso de métodos de limpieza establecidos para cada zona.
- Los medios técnicos y equipos destinados a la prestación del servicio
- El estado de la limpieza general del Centro, de acuerdo con el plan de trabajos a realizar.

8.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario y el personal destinado a la prestación del servicio, se compromete a cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Garantizando la confidencialidad de la información en los siguientes términos:

1. A tenor de lo establecido en la legislación vigente se preservará el derecho a la intimidad de los pacientes. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal garantizando la discreción y confidencialidad de los mismos, poniendo especial interés en lo relativo a la cesión de información de datos sanitarios.
2. La utilización de datos tanto cuantitativos como cualitativos para la realización de estudios, estadísticas, etc., así como la de su exposición en Jornadas, Congresos y demás eventos, queda supeditada a la autorización previa y expresa de la Gerencia del SUMMA 112, debiendo figurar en todo caso la procedencia de dichos datos.
3. Quedan expresamente prohibidas las intervenciones del adjudicatario en medios de comunicación, visuales, hablados o escritos, exponiendo o comentando cualquier tipo de información obtenida o relacionada con el ámbito sanitario, sin la previa autorización de de la Gerencia del SUMMA 112.

Madrid, 6 de febrero de 2018

EL JEFE DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES
DEL SUMMA 112

Fdo.: Carlos Fernández Merchán

ANEXO I. CONDICIONES DE LA PLANTILLA QUE ACTUALMENTE PRESTA EL SERVICIO

Categoría	Fecha Antigüedad	Tipo Contrato	Jornada Anual	Retribuciones/ Observaciones
Limpiador/a	22/11/2008	109	1739 h	Según convenio (1)
Limpiador/a	01/02/2014	501	892 h	Según convenio (1)
Oficial Especialista	03/09/2012	209	1783 h	Según convenio (2) , Plus Mejora Voluntaria 1.383,20€
Encargado/a de Grupo	05/03/2013	109	1739 h	Según convenio (1)
Limpiador/a	05/08/2017	501	357 h	Según convenio (1)
Limpiador/a	25/10/2017	501	1560 h	Según convenio (1)
Limpiador/a	02/10/2000	200	1560 h	Según convenio (1)
Limpiador/a	25/05/1998	100	1739 h	Según convenio (1)

- (1) Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid.
(2) XIV Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.