

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO TITULADO “SERVICIO DE RETIRADA, TRANSPORTE Y DESTRUCCIÓN DE PAPEL Y DOCUMENTACIÓN (DE CARÁCTER CONFIDENCIAL) DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID, DIVIDIDO EN DOS LOTES”**

### **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO**

El presente Pliego tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación de un servicio de retirada, transporte y posterior destrucción de papel y documentación de carácter confidencial y el correspondiente reciclaje del producto resultante, generado en las dependencias de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad de la Comunidad de Madrid.

El presente contrato se divide en dos lotes:

- Lote 1: oficinas de empleo y centros de formación.
- Lote 2: sedes administrativas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. - LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y VISITA TECNICA**

Se recoge en el Anexo de este Pliego los lugares de prestación del servicio de cada uno de los lotes, así como las características de los contenedores y frecuencias de retiradas.

Estas direcciones son susceptibles de modificaciones puntuales en el caso de traslados de alguna de las sedes.

Las empresas licitadoras podrán realizar una visita técnica a la sede de Vía Lusitana nº 21, antes de formular su oferta y podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones técnicas a la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad.

### **CLÁUSULA TERCERA. - CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesaria para desarrollar el servicio. Igualmente deberá contar con aquellos permisos administrativos que le faculte para la recogida, transporte y destrucción de la documentación.

La empresa adjudicataria llevará a cabo en las dependencias indicadas en cada uno de los lotes del anexo y con la periodicidad marcada, la retirada, transporte y posterior destrucción de papel y documentación, conforme a lo siguiente:

#### Previo a la retirada de la documentación. -

La empresa adjudicataria colocará los carros y/o contenedores en las distintas dependencias de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, objeto de contrato.



Los contenedores tendrán las siguientes características:

- Contenedores de 360 y 800 litros (identificados en el Anexo) de carácter rígido.
- Alta movilidad (ruedas con bordes de rodadura insonora).
- Contar con un sistema de cierre que impida el acceso por personal o terceros no autorizados. Los sistemas de cierre deben ser exclusivos de aquellos contenedores que según el anexo lo requieran. El sistema de introducción de la documentación estará diseñado de tal forma que impida la extracción de esta a través del mismo.

Los contenedores se mantendrán en perfecto estado de uso, procediendo a la limpieza, mantenimiento y reposición de contenedores si hiciera falta.

La empresa adjudicataria presentará al responsable designado por la Consejería la programación de las rutas de recogida de cada uno de los lotes, teniendo en cuenta que en cada centro debe realizarse una recogida quincenal. Excepcionalmente podría variar la programación en la recogida o realizarse recogidas especiales, al generarse un mayor volumen en alguna de las dependencias, principalmente en supuestos de cambio de ubicación, mudanzas, obras.

#### Durante el servicio de retirada de la documentación. -

En el día y hora pactados el personal designado por la empresa adjudicataria, uniformado y debidamente identificado, procederá a retirar los contenedores con la documentación a destruir.

La sustitución de los contenedores se llevará a cabo de forma que no afecte el normal desarrollo de la actividad administrativa en las distintas dependencias.

El traslado de los contenedores se hará en vehículos con las debidas normas de seguridad, según normativa vigente, a la planta de destrucción previamente identificada y que dispondrá igualmente de las debidas medidas de seguridad.

Durante todo el proceso de recogida, entrega y transporte, los contenedores han de estar permanentemente custodiados.

#### Posterior al servicio de retirada de la documentación: destrucción y certificación. -

El proceso de destrucción se realizará de acuerdo con lo establecido en la norma UNE-EN 15713:2010 "Destrucción segura de material confidencial. Código de Buenas Practicas."

Tras el posterior traslado de la documentación, se llevará a cabo su destrucción segura mediante un proceso de trituración, en el que el calibre de destrucción de la documentación en soporte papel, será al menos el de nivel de seguridad medio, con un nivel de triturado correspondiente al nivel 4 de la norma UNE-EN 15713:2010, o su equivalente a nivel 2 y 3 de la norma DIN 66399, garantizando que el resultado final de la partícula sea irreconocible respecto al documento.

Una vez destruida la documentación, la empresa adjudicataria enviará a la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones el correspondiente Certificado dejando

constancia del momento y forma de destrucción, tal y como establece la normativa vigente aplicable en materia de protección de datos.

La empresa adjudicataria proporcionará el apoyo logístico y técnico necesario para afrontar cualquier eventualidad que pudiera presentarse, así como los medios necesarios para realizar el servicio objeto del contrato.

## **CLÁUSULA CUARTA. - ORGANIZACIÓN Y MEDIOS DEL ADJUDICATARIO**

### **4.1.- Recursos humanos**

1º La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios humanos para una correcta ejecución de los trabajos y una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato. En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de plantilla a la que estas condiciones obligan.

2º La empresa adjudicataria designará a un responsable del servicio, que será el interlocutor con la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones, por lo que en ningún caso la citada Subdirección dará instrucciones al personal de la empresa adjudicataria, sino que las dirigirá al responsable del servicio designado.

3º El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal, actuando la Comunidad de Madrid como mero órgano de contratación de la empresa, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Comunidad de Madrid. La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid. No obstante, esta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales.

Cuando el referido personal no procediera con la debida corrección, no cumpla con la puntualidad demandada, o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que es motivo de conflicto.

### **4.2.- Seguridad y Salud Laboral**

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y, en concreto, del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, se requerirá al adjudicatario del contrato, al inicio de la actividad:

- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación

preventiva.

- Información acerca de riesgos inherentes a su actividad, así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos.
- Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de los riesgos propios de su puesto de trabajo.
- Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información acerca de los riesgos existentes en los centros objeto del contrato, una vez facilitada por la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad.

Igualmente, estará obligada a aplicar todas aquellas medidas que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, sean establecidas durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, en cumplimiento de la legislación vigente.

La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la realización del trabajo y servicios objeto de este contrato.

#### **4.3. - Seguro de responsabilidad civil**

El contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para terceros de la omisión, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la realización del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario, para cubrir los daños que su personal pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Consejería, ya sea por negligencia o dolo, deberá disponer de una póliza de responsabilidad civil por un importe mínimo de:

- 30.000,00 euros en el lote 1.
- 20.000,00 euros en el lote 2.

Si un único licitador resultase adjudicatario de ambos lotes, la póliza de seguro deberá cubrir, al menos, la suma de los importes parciales de ambos lotes.

Se deberá aportar a la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad copia de la póliza a la formalización del contrato.

El adjudicatario será responsable de la custodia de la documentación y papel recogidos en los contenedores, desde su retirada en las dependencias del anexo hasta su destrucción, siendo responsable directo y exclusivo de la difusión no autorizada de cualquier información relativa al contenido de la documentación recogida. El adjudicatario también será

responsable frente a la Comunidad de Madrid de cualquier sustracción de material, valores y efectos efectuada por su personal durante la ejecución de este contrato en las sedes del anexo.

#### **4.4. - Deber de secreto y confidencialidad**

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato, deberán cumplir con el deber de secreto o confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tenga conocimiento durante la ejecución del mismo, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual (artículo 5 de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales).

Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. A efectos de cumplimiento de lo recogido en el párrafo anterior, el contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en estas normas.

### **CLÁUSULA QUINTA. - DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares y de Cláusulas Administrativas Particulares.

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto de contrato corresponderá al titular de la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones, o persona en quien delegue.

Se atenderán exclusivamente los avisos dados por la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones. Salvo autorización expresa de esta Subdirección, no se atenderán llamadas que provengan de otras dependencias.

La empresa podrá durante el periodo de vigencia del contrato, acceder a todas las instalaciones que son objeto de contrato, debiendo informar a la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones, del personal adscrito a este contrato para su control por parte del personal de seguridad, no adquiriendo por dicha razón ningún derecho sobre los mismos. Además, todo el personal deberá ir debidamente identificado tanto en vestimenta como con un documento acreditativo de su pertenencia a la empresa.

### **CLÁUSULA SEXTA. - VALORACIÓN, MEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Para la tramitación de las facturas será necesaria una certificación mensual, que será conformada por el titular de la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones.

Las condiciones particulares se fijarán en un albarán para cada servicio. En dicho albarán tendrá

que figurar por separado la dependencia de la Consejería objeto del servicio, el número y capacidad de los contenedores objeto de recogida, así como la fecha y hora en que tuvo lugar, que será la indicada por la persona de la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones que encargue el mismo. La empresa hará llegar una copia del albarán a la Subdirección citada.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato o los medios materiales necesarios, la Administración aplicará el correspondiente descuento en la facturación.

Madrid, a 1 de junio de 2021  
LA JEFA DE ÁREA DE ORGANIZACIÓN

Firmado digitalmente por: ARIAS PÉREZ-ILZARBE ESTHER

Esther Arias Pérez-Illzarbe

**ANEXO:**

**LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS:**



## LOTE 1: OFICINAS DE EMPLEO Y CENTROS DE FORMACIÓN

OFICINAS DE EMPLEO MUNICIPIOS DE MADRID		CONTENEDOR DE 360 LITROS		
		CONTENEDORES	FRECUENCIA	ELEMENTO SEGURIDAD
1	Alcalá de Henares I - Avda de Guadalajara 2 - 4 28805 Alcalá de Henares	2	Quincenal	SI
2	Alcalá de Henares II – Calle Molina de aragón 1 esq Carabaña 2 - 28805 Alcalá de Henares	2	Quincenal	SI
3	Alcobendas - Calle Valportillo Primera, 22 - 28108 Alcobendas	1	Quincenal	SI
4	Alcorcón I - Calle Cáceres, 20 - 28921 Alcorcón	1	Quincenal	SI
5	Alcorcón II - Calle Porto Lagos, 13 - 28924 Alcorcón	1	Quincenal	SI
6	Aranjuez – Calle Libertad 2 - 28300 Aranjuez	1	Quincenal	SI
7	Arganda del Rey - Calle Valdearganda, 6 - 28500 Arganda del Rey	1	Quincenal	SI
8	Colmenar Viejo - Avenida Padre Claret, 17 - 28770 Colmenar Viejo	1	Quincenal	SI
9	Collado Villalba A (Área de empleo) - Calle Piedrahita, 42 - 28400 Villalba	1	Quincenal	SI
10	Collado Villalba B (Área de prestaciones) – Avda. Juan Carlos I nº 35 - 28400	1	Quincenal	SI
11	Coslada - C/Puerto de Cádiz esquina C/Mar Mediterráneo – 28821 Coslada	2	Quincenal	SI
12	Fuenlabrada – Calle las Gardenias 1 (entrada por avenida del vivero) - 28942	1	Quincenal	SI
13	Getafe I - Calle San José de Calasanz, esquina c/ Carabanchel, 15 - 28901	1	Quincenal	SI
14	Getafe II- Avenida Arcas del Agua, 2 - 28905 Getafe	1	Quincenal	SI
15	Leganés I – C/ Jesús Miguel Haddad Blanco, 18 - 28914 Leganés	1	Quincenal	SI
16	Leganés II - Calle Rey Pastor, 48 (P.I. Ntra Sra. de Butarque) 28914 Leganés	1	Quincenal	SI
17	Majadahonda - Ronda El Carralero, 21 - 28220 Majadahonda	2	Quincenal	SI
18	Móstoles I A (Área de empleo) - Calle Pintor Velázquez, 57- 28935 Móstoles	1	Quincenal	SI
19	Móstoles I B (Área de prestaciones) - Calle Pintor Velázquez, 61 - 28935	1	Quincenal	SI
20	Móstoles II – Calle Daoiz, 17 esquina calle Sevilla - 28931 Móstoles	1	Quincenal	SI
21	Parla - Calle Carolina Coronado, 8-10 - 28980 Parla	2	Quincenal	SI
22	Pinto - Avda de Europa esquina calle Cataluña, local 2 - 28320 Pinto	1	Quincenal	SI
23	S. Sebastián de los Reyes - Calle Isla del Hierro, 7 – 28703 S. Sebastián de los	1	Quincenal	SI
24	Torrejón - Calle Juan XXIII nº 6, 8 y 10 - 28850 Torrejón de Ardoz	1	Quincenal	SI
25	Valdemoro - Calle Apóstol Santiago, 2 – 28340 Valdemoro	1	Quincenal	SI
TOTAL CONTENEDORES:		30		



OFICINAS DE EMPLEO MADRID CAPITAL		CONTENEDOR DE 360 LITROS		
		CONTENEDORES	FRECUENCIA	ELEMENTO SEGURIDAD
26	Águeda Díez – Plaza Águeda Díez, 4 - 28019 Madrid	1	Quincenal	SI
27	Aluche - Calle Illescas, 189-191 – 28047 Madrid	1	Quincenal	SI
28	Argüelles – Calle Evaristo San Miguel, 8 - 28008 Madrid	1	Quincenal	SI
29	Atocha – Calle Méndez Álvaro, 7 - 28045 Madrid	1	Quincenal	SI
30	Barrio de la Concepción - Calle Virgen del Puig, 5 - 28027 Madrid	1	Quincenal	SI
31	Barrio del Pilar - Calle Camino de Ganapanes, 33 Posterior -28035 Madrid	1	Quincenal	SI
32	Ciudad Lineal - Calle Miguel Yuste, 21 - 28037 Madrid	1	Quincenal	SI
33	Estrecho-Azca - Plaza Pablo Ruiz Picasso, s/n - 28020 Madrid	1	Quincenal	SI
34	Goya - C/ O'Donnell 12 - 28009 Madrid	1	Quincenal	SI
35	Legazpi – Paseo de las Acacias, 23 - 28005 Madrid	1	Quincenal	SI
36	Moratalaz - Calle Hacienda de Pavones, s/h - 28030 Madrid	1	Quincenal	SI
37	Nueva Numancia - C/ Francisco Iglesias 9-11 - 28038 Madrid	1	Quincenal	SI
38	Prosperidad - Calle Canillas, 104 - 28002 Madrid	2	Quincenal	SI
39	Puerta del Ángel - Glorieta del Puente de Segovia, 3 - 28011 Madrid	1	Quincenal	SI
40	Sanchinarro A (Área de empleo) - Avenida del Ingeniero Emilio Herrera, 27 - 28050 Madrid	1	Quincenal	SI
41	Sanchinarro B (Área de prestaciones) - Avenida del Ingeniero Emilio Herrera, 23 - 28050 Madrid	1	Quincenal	SI
42	San Isidro – Calle Tejares, 2-4 – 28019 Madrid	2	Quincenal	SI
43	Usera - Calle Antonio López, 101 - 28026 Madrid	1	Quincenal	SI
44	Santa Eugenia – Avenida Santa Eugenia, 14 28053 Madrid	1	Quincenal	SI
45	Villaverde A (Área de empleo) – Calle Salsipuedes, 7 – 28021 Madrid	1	Quincenal	SI
46	Villaverde B (Área de prestaciones) - Avenida Real de Pinto, 36-38 - 28021	1	Quincenal	SI
TOTAL CONTENEDORES:		23		

CENTROS DE FORMACIÓN		CONTENEDOR DE 360 LITROS			CONTENEDOR DE 800 LITROS		
		CONTENEDORES	FRECUENCIA	ELEMENTO SEGURIDAD	CONTENEDORES	FRECUENCIA	ELEMENTO SEGURIDAD
47	Fuencarral El Pardo – Ctra de Colmenar Viejo km 13,800 – 28049 Madrid	1	Quincenal	SI	1	Quincenal	NO
48	Getafe – Avda Arcas del Agua s/n (Sector 3) – 28905 Getafe	1	Quincenal	SI	1	Quincenal	NO
49	Leganés – Paseo de la Ermita 17 – 28914 Leganés	1	Quincenal	SI	1	Quincenal	NO
50	Paracuellos del Jarama – Finca Tirabuey s/n – 28860 Paracuellos del Jarama	1	Quincenal	SI	1	Quincenal	NO
51	Moratalaz – Hacienda de Pavones 350-28030	1	Quincenal	SI	1	Quincenal	NO
	Contenedores adicionales (mudanzas, obras, etc)	-----	-----	-----	10	Según necesidad	NO
TOTAL CONTENEDORES:		5	TOTAL CONTENEDORES:		15		

LOTE 2: SEDES ADMINISTRATIVAS

SEDES ADMINISTRATIVAS Y ALMACÉN CENTRAL		CONTENEDOR DE 360 LITROS			CONTENEDOR DE 800 LITROS		
		CONTENEDORES	FRECUENCIA	ELEMENTO SEGURIDAD	CONTENEDORES	FRECUENCIA	ELEMENTO SEGURIDAD
1	Sede de Vía Lusitana 21 – 28025 Madrid	6	Quincenal	SI	6	Quincenal	NO
2	Dirección General de Trabajo – C/ Princesa 5 – 28008 Madrid	2	Quincenal	SI	-----	-----	-----
3	Almacén: C/ Gamonal 77– 28031 Madrid	1	Quincenal	SI	1	Quincenal	NO
4	EURES y Unidad de gestión de Procesos centralizados-Gran Vía 30-28013 Madrid	1	Quincenal	SI	-----	-----	-----
5	Contenedores adicionales (mudanzas, obras, etc)	-----	-----	-----	10	Según necesidad	NO
TOTAL CONTENEDORES:		10	TOTAL CONTENEDORES:		17		