

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPLEO Y HACIENDA

## Comunidad de Madrid

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN DIVERSAS SEDES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID”.

#### CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de limpieza en diversas sedes de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid.

#### CLAUSULA SEGUNDA.- LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se recogen en el **Anexo I** de este Pliego los edificios, superficies y horas de prestación de los servicios.

El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas son aproximadas por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser objeto de reclamación.

Con el fin de facilitar un mejor conocimiento de las instalaciones objeto de contrato, las empresas licitadoras podrán visitar las instalaciones antes de formular sus ofertas, comprobando las características de las mismas, y presentarán en el sobre 1 (Sobre de Documentación Administrativa) el Certificado de la visita técnica a los edificios objeto del contrato (**Anexo III**). A estos efectos, las empresas podrán consultar en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid la relación de personas y teléfonos de contacto al objeto de poder visitar las instalaciones.

Si la empresa licitadora considera que para presentar su oferta no es necesario realizar la visita a las distintas dependencias, deberá presentar en el sobre 1 (Sobre de Documentación Administrativa) una declaración firmada por el representante de la misma en la que renuncia bajo su responsabilidad a este derecho.

#### CLAUSULA TERCERA.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará conforme a las horas especificadas en el **Anexo I** y los servicios y frecuencias requeridos en el **Anexo II**, debiendo indicar por escrito con una antelación de 48 horas la fecha de realización de aquellas actividades de periodicidad superior a la mensual.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295399142878843464015**



## **Comunidad de Madrid**

La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a mantener las dependencias en buen estado de limpieza.

La oferta formulada deberá comprender la totalidad de los costes directos e indirectos por la mano de obra, materiales y desplazamientos (incluidos los costes sociales y tributarios) que se requieran para la realización de las prestaciones incluidas en el contrato.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a designar un Interlocutor de la Empresa que será la persona responsable de la prestación del servicio, y que al propio tiempo, recibirá las instrucciones pertinentes en relación con la ejecución del contrato. Asimismo facilitará una dirección de correo electrónico y un teléfono de atención en el que estar localizable, para la comunicación y atención de incidencias.

Los trabajos se realizarán con carácter general fuera del horario de atención al público, en horario de mañana o tarde, según las necesidades de los Centros objeto de contrato, de lunes a viernes, excepto festivos de ámbito nacional, autonómico o local, salvo para aquellas dependencias que por su naturaleza requieran un horario especial, lo que será comunicado por el responsable para la ejecución del contrato. Se facilitará a la empresa adjudicataria la llave de los centros de trabajo para el limpiador asignado, así como la clave de la alarma para su conexión, una vez finalizado el trabajo. El horario de trabajo no podrá ser variado por la empresa sin autorización expresa del responsable de la Consejería.

En casos especiales en que se estime que es necesaria la actuación de la contrata fuera del horario habitual, incluso en días festivos, porque la naturaleza del trabajo lo requiera, vendrá obligada la empresa a la realización de los mismos.

Las ausencias o incumplimientos de la jornada por parte de los trabajadores constituirán un incumplimiento en la prestación del servicio, correspondiendo a la adjudicataria acreditar la sustitución del trabajador o la cobertura total del horario y del servicio. De no ser así, se descontará de la factura del mes siguiente la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

En caso de baja o enfermedad prolongada, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, la empresa adjudicataria procederá a su sustitución por otro trabajador, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpido el servicio contratado, debiendo comunicar por escrito, con una antelación de 5



## **Comunidad de Madrid**

días naturales dicha sustitución a la persona responsable para la ejecución del contrato en quien haya delegado el Director de los Trabajos.

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

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

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

Salvo fuerza mayor, el personal de prestación del servicio será siempre el mismo y las sustituciones serán cubiertas por personas conocedoras del servicio a prestar, reservándose la Consejería el derecho a solicitar la sustitución de alguno de los trabajadores cuando, a juicio de las personas responsables de la ejecución del contrato, el rendimiento del trabajador o trabajadora no se ajuste a lo exigible, debiéndose, por parte del contratista, proceder a su sustitución.

Cuando la adjudicataria deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la Consejería, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituido.

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

#### **4.1.- RECURSOS HUMANOS**

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios humanos, en un régimen laboral de contratación normal o transitoria, para una correcta ejecución de los trabajos y una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato.



## Comunidad de Madrid

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.

En ningún caso la División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo dará instrucciones al personal de la empresa adjudicataria sino que las dirigirá al responsable del servicio designado.

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 al cumplimiento de los convenios colectivos aplicables (con especial referencia al artículo 24 relativo a la subrogación de servicios de limpieza). 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, ésta 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 poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que es motivo de conflicto.

Con el fin de dar cumplimiento a la obligación legal establecida en el 120 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la relación del personal que actualmente presta el servicio se facilitará a las empresas que lo soliciten además de adjuntarse como documentación complementaria obligatoriamente al presente Pliego en la convocatoria del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.



#### **4.2.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

En cumplimiento del artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo mediante el RD 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, se requerirá al empresario la siguiente documentación:

- Información acerca de los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados y de haber cumplido con sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.
- Certificado de haber recogido la información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda que puedan afectar a las actividades que van a desarrollar, de las medidas referidas a la prevención de tales riesgos, así como de las medidas de emergencia que se deben aplicar, haber adaptado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva y haber cumplido con sus obligaciones haciendo entrega a los trabajadores de la información acerca de los riesgos existentes en los centros y medidas preventivas, así como de la información sobre medidas y procedimientos de emergencia.
- En caso de que para algún trabajo se realizara la contratación o subcontratación de una o varias empresas, comunicará previamente dicha subcontratación y facilitará certificación de que las empresas contratadas y subcontratadas han realizado la evaluación de riesgos y han cumplido con sus obligaciones en materia de información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo de esta Consejería y que han establecido con dichas empresas los medios necesarios de coordinación de actividades empresariales.
- Certificación de que ha llevado a cabo las labores de formación e información a sus trabajadores y que tanto estos como las empresas contratadas y subcontratadas por ellos reúnen la capacitación necesaria



## Comunidad de Madrid

en materia de prevención de riesgos laborales establecida por la normativa de aplicación para cada trabajo realizado.

- Comunicar y solicitar autorización con carácter previo a la realización de trabajo en caso de realizar actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención.

La empresa adjudicataria se compromete igualmente al cumplimiento de las instrucciones proporcionadas por la Consejería en materia de prevención de riesgos laborales y a su fehaciente distribución entre los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros incluidos en el contrato.

De igual manera, 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 de los trabajos contratados 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 de 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 o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la realización del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario, en el momento de la formalización del contrato, deberá tener suscrita con una compañía aseguradora una póliza de responsabilidad civil, por un importe mínimo por siniestro de 1.500.000,00 euros, para responder de los daños ocasionados por su personal o producidos en las instalaciones objeto del presente contrato durante toda su ejecución.





#### **4.4.- DEBER DE SECRETO O 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 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre).

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.

#### **CLAUSULA QUINTA.- MEDIOS MATERIALES**

La empresa adjudicataria aportará la maquinaria y equipos auxiliares precisos para la correcta ejecución del contrato. El personal de cada edificio dispondrá de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requieran para desarrollar su trabajo.

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

En todo caso la empresa adjudicataria deberá disponer de todos y cada uno de los elementos mecánicos –aspiradoras, barredoras, escaleras, andamios, etc.- que permita realizar los trabajos de limpieza en los edificios objeto del contrato, dadas las peculiaridades de cada uno, con seguridad y a perfecta satisfacción, siendo de su cuenta los materiales y elementos de limpieza, consumibles y de sustitución, en particular los sanitarios e higiénicos.

El adjudicatario podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en los edificios, siendo responsable del adecuado uso de



## Comunidad de Madrid

estos medios por parte del personal de limpieza. Si por causas ajenas a la administración no pudieran suministrarse estos elementos, la empresa deberá proveerse de los necesarios medios (grupos electrógenos, depósitos,...)

Las técnicas de la limpieza a utilizar serán adecuadas para la conservación de los materiales. Los productos que se empleen serán los idóneos, al objeto de que no produzcan daños en los elementos objeto de la limpieza.

El Responsable del contrato designado por la administración podrá impartir a la empresa adjudicataria las instrucciones que sean pertinentes, relativas a técnicas de limpieza a emplear y productos adecuados, todo ello en orden a la mejor conservación de los materiales e inmuebles.

Todos los productos, materiales, máquinas y utensilios a emplear en la prestación del servicio, serán por cuenta de la empresa adjudicataria, que vendrá obligada a facilitar una relación pormenorizada de los mismos al Responsable del contrato, con las correspondientes especificaciones técnicas y recomendaciones del fabricante.

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

- o Alquilfenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
- o Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- o EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- o NTA (nitrito-triacetato).
- o Compuestos de amonio cuaternario.
- o Glutaraldehído.
- o Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos de acuerdo con la Directiva 67/548/CEE.
- o Los productos no estarán etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con piel).

En todo caso, las tareas de limpieza diaria se efectuarán ventilando las dependencias.

### **Material consumible:**

La empresa adjudicataria viene obligada al suministro periódico de papel higiénico, toallas de celulosa y jabón líquido, en número suficiente y adecuado a los dispensadores situados en todos los aseos de los Centros objeto del contrato. Se colocarán dispensadores de jabón, de toallas seca manos, y de





## **Comunidad de Madrid**

papel higiénico, así como escobillas limpia inodoros y papeleras, en aquellos aseos en los que no existan o en los que se hayan deteriorado, por su uso.

El personal de la empresa optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de baño, de forma que se suministre el que se necesite, respondiendo de la carencia de suministro del citado material:

### ***JABON LÍQUIDO NEUTRO***

Con una viscosidad adecuada para su utilización mediante equipos dosificadores convencionales. Poseerá a su vez facilidad de eliminación, dejando las manos suaves, sin tacto áspero y sin sensación de pegajosidad. Además deberá tener cierta naturaleza ácida para combatir eficazmente formaciones primarias de hongos y fermentos en manipuladores de materias propensas a la degradación bacteriana. No contendrá colorantes ni perfumes, sin ningún tipo de olor residual. No contendrá sustancias nocivas para el medio ambiente y deberá ser biodegradable, no tóxico y fácil de aclarar con agua.

### ***PAPEL HIGIÉNICO***

Papel higiénico de fibra de celulosa reciclada blanca de dos capas, con alto poder absorbente y de gran suavidad, en forma de rollo destinado a la limpieza y aseo personal, libre de cloro y pre-cortado.

### ***PAPEL SECAMANOS***

Pieza de celulosa reciclada de alto poder absorbente, libre de cloro, con gran capacidad de absorbencia, tacto suave y no irritante.

### ***BOLSAS DE BASURA***

Las bolsas deberán ser de plástico reciclado.

## **CLAUSULA SEXTA.- DIRECCIÓN 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 Jefe de División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo, o persona en quien delegue. Para ello, la empresa adjudicataria en el plazo de un mes desde el inicio de la ejecución, deberá presentar un listado de los trabajadores, que llevarán a cabo las tareas de limpieza. Dicho listado incluirá al menos los siguientes datos: Centro de Trabajo asignado, nombre y apellidos, DNI, categoría profesional, nº de horas de limpieza semanal y horario



## Comunidad de Madrid

de trabajo. La empresa deberá informar inmediatamente de los cambios que se produzcan en el personal.

Se atenderán exclusivamente los avisos dados por la División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo. Salvo autorización expresa de esta División, 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 División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo, 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 carné de empresa.

Asimismo, en caso de serle requerido durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar copia de la documentación acreditativa de la relación laboral y del alta en Seguridad Social de los trabajadores actualizada, en un plazo de 3 días hábiles.

### **CLAUSULA SEPTIMA.- CONTROL DE EJECUCION**

La empresa, una vez iniciado el contrato, confeccionará y presentará, en el plazo máximo de 15 días naturales, al responsable designado por la División, un Plan de Trabajo individualizado por cada uno de los Centros.

El Plan incluirá como mínimo:

- Un esquema básico de organización del servicio, en el que se programarán las tareas a desempeñar por los limpiadores, forma de realización, productos y técnicas a emplear. El personal adscrito al servicio en los diferentes Centros deberá conocer tanto este programa como las instrucciones impartidas.
- Datos de los trabajadores que prestarán los servicios desglosados por Centro, que contenga como mínimo: nombre y apellidos, DNI, nº seguridad social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral, horario y antigüedad.
- Una descripción de los medios materiales (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo), con indicación de las características de cada uno, las sedes y tareas en que se utilizaran.
- Las fechas de realización previstas para todas las prestaciones exigidas en el Pliego.



## Comunidad de Madrid

- Empresas que llevarán a cabo los trabajos, en caso de subcontratación.
- El sistema de control, seguimiento y evaluación a aplicar, incluyendo un modelo de hoja de evaluación de limpieza.

Dicho Plan requerirá la conformidad del responsable designado por la División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo.

La Consejería de Economía, Empleo y Hacienda podrá exigir que la empresa adjudicataria presente la relación de los trabajos efectuados y las fechas en que se han llevado a cabo, según el punto anterior. Se presentarán en relaciones diferencias las actuaciones de los limpiadores y las de los cristaleros.

La empresa adjudicataria controlará la asistencia del personal por medio de una hoja de control de firmas. El modelo que tendrá que ser validado por la Consejería contendrá al menos la siguiente información: nombre del centro, mes, día, nombre y apellidos del personal, DNI, hora de entrada, hora de salida, firma y observaciones.

Las hojas de control deberán ser entregadas al responsable designado por la Consejería entre el primer y el quinto día hábil del mes siguiente.

Igualmente, se establecerá un modelo de seguimiento de aquellas tareas de frecuencia superior a la semanal, establecidas en el Anexo II. Este modelo deberá ser validado por la Consejería al inicio de la ejecución del contrato y se entregará con carácter mensual, junto con las hojas de firmas.

Los modelos de control mensual no entregados o incompletos implica la no prestación de conformidad a la factura presentada, salvo causa justificada, al considerarse servicios no prestados.

Cualquier trabajo no realizado supondrá la minoración del importe en la factura del mes siguiente.

### **8. OTRAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL CONTRATO**

8.1 La empresa adjudicataria asumirá la instalación y recogida, con periodicidad semanal de contenedores higiénico-sanitarios en todos los servicios femeninos y de personas con discapacidad. No obstante, con carácter excepcional y en función de la afluencia de público, se podrá establecer en alguna de las dependencias una periodicidad quincenal o semanal.



En los cuartos de aseo en que no existan o en aquellos donde los contenedores no cumplan los requisitos que se indican a continuación, la empresa instalará en cada inodoro, en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, un contenedor higiénico sanitario con las siguientes características: De material 100 % reciclado, con trampilla basculante que permita introducir los desechos higiénicos y que a su vez impida ver su contenido, ya que deben estar herméticamente cerrados. Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

8.2 Igualmente, será por cuenta de la empresa adjudicataria la instalación de tamices desinfectantes en los urinarios masculinos; así como la reposición de ambientadores en aquellos aseos en los que existen.

8.3 Asimismo se incluyen en el precio del contrato, las tareas de limpieza que deban efectuarse con motivo de actos vandálicos, pintadas, incendios, inundaciones, desatracos y las limpiezas de obra que pudieran ser necesarias como consecuencia de las circunstancias indicadas. Cuando por dicho motivo sea necesario alterar el orden normal de realización del programa de trabajo, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento de la Unidad Administrativa de la Consejería encargada de la supervisión de los trabajos a los efectos de su conformidad.

8.4 La empresa llevara a cabo la limpieza de los jardines situados en la zona exterior que rodea la oficina de empleo de Colmenar Viejo, con la frecuencia especificada en el Anexo II del presente pliego.

8.5 La adjudicataria únicamente podrá subcontratar los trabajos recogidos en los apartados 1 y 3 de esta cláusula. El contratista deberá aportar la documentación acreditativa que le capacite para llevar a cabo tal actividad o, en caso de subcontratar esta prestación, indicar el nombre del subcontratista y su aptitud para realizarla, todo ello dentro de los límites previsto en el artículo 227 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Madrid, 10 de junio de 2016

EL JEFE DE DIVISION DE ANÁLISIS,  
ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por TOMÁS GARCÍA NAVARRO  
Organización: COMUNIDAD DE MADRID  
Huella dig.: d4a38e9262aee642e3f61e98039baf2ccbdb131f

Tomás García Navarro.

**ANEXO I. SUPERFICIE DE LOS EDIFICIOS Y HORAS DEL CONTRATO  
(EN DÍAS LABORABLES)**

Sede		Superficie m2	Horas día Limpiador	Horas día Cristalero	Horas día Encargada
Vía Lusitana 21 - 28025 Madrid (edificio principal y Anexo)		25.318,00	89,60	7,80	7,80
<b>TOTAL</b>			<b>89,60</b>	<b>7,80</b>	<b>7,80</b>

  

Sede		Superficie m2	Horas día Limpiador	Horas día Cristalero	Horas día Encargada
Almacén Central de Gamonal 79 - 28031 Madrid		2.521,00	4,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

  

Oficinas de Empleo - Municipios		Superficie m2	Horas día Limpiador	Horas día Cristalero	Horas día Encargada
O.E. Alcalá I – Avenida de Guadalajara, 2 y 4 – 28807 Alcalá de Henares		622,00	4,00	0,00	0,00
O.E. Alcalá II - Plaza de Navarra, s/n - 28804 Alcalá de Henares		751,00	5,00	0,00	0,00
O.E. Alcobendas - Calle Valportillo Primera, 22 - 28100 Alcobendas		766,00	5,00	0,00	0,00
O.E. Alcorcón I - Calle Cáceres, 20 - 28921 Alcorcón		742,00	5,00	0,00	0,00
O.E. Alcorcón II - Calle Porto Lagos, 13 - 28924 Alcorcón		668,00	4,00	0,00	0,00
O.E. Aranjuez - Paseo Ignacio Ibarrola 6 - 28300 Aranjuez		781,00	5,00	0,00	0,00
O.E. Arganda del Rey - Calle Vaidearganda, 6 - 28500 Arganda del Rey		732,00	5,00	0,00	0,00
O.E. Collado Villalba A (Empleo) - Calle Piedrahita, 42 - 28400 Villalba		424,00	4,00	0,00	0,00
O.E. Collado Villalba B (Prestaciones) – Avda. Juan Carlos I nº 35 - 28400 Villalba		272,00	2,00	0,00	0,00
O.E. Colmenar Viejo - Avenida Padre Claret, 17 - 28770 Colmenar Viejo		675,00	4,00	0,00	0,00
O.E. Coslada - c/ Puerto de Cádiz, esq. c/ Mar Mediterráneo, s/n – 28821 Coslada		1.000,00	6,00	0,00	0,00
O.E. Fuenlabrada - Av. del Vivero esq. c/ de los Claveles - 28942 Fuenlabrada		1.375,00	10,00	0,00	0,00
O.E. Getafe I - Calle Carabanchel, 15 - 28902 Getafe		610,00	4,00	0,00	0,00
O.E. Leganés II - Calle Rey Pastor, 48 (P.I. Ntra Sra. de Butarque) 28914 Leganés		1.433,00	7,80	0,00	0,00
O.E. Majadahonda - Ronda El Carralero, 21 - 28220 Majadahonda		945,00	6,00	0,00	0,00
O.E. Móstoles I - Calle Pintor Velázquez, 57- 28935 Móstoles		499,00	3,00	0,00	0,00



## Comunidad de Madrid

O.E. Móstoles II – Calle Daoiz nº 17 esquina C/Sevilla - 28931 Móstoles	1.079,00
O.E. Parla - Calle Carolina Corolado 6 - 28982 Parla	775,00
O.E. Pinto - Callejón de San Pedro nº 6 - 28320 Pinto	342,00
O.E. S. Sebastián de los Reyes - Calle Isla del Hierro, 7 – 28700 S. Sebastián de los Reyes	907,00
O.E. Torrejón - Calle Juan XXIII nº 6, 8 y 10 - 28850 Torrejón de Ardoz	1.051,00
O.E. Valdemoro - Pº de la Estación, 17 - Edificio Almazara – 28343 Valdemoro	956,00
<b>TOTAL</b>	

7,00	0,00	0,00
5,00	0,00	0,00
2,00	0,00	0,00
6,00	0,00	0,00
7,00	0,00	0,00
6,00	0,00	0,00
<b>112,80</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Oficinas de Empleo - Madrid Capital	Superficie m2
O.E. Águeda Díez – Plaza Águeda Díez, 4 - 28019 Madrid	1.175,00
O.E. Aluche - Calle Illescas, 189-191 – 28047 Madrid	563,00
O.E. Argüelles – Calle Evaristo San Miguel, 8 - 28015 Madrid	738,00
O.E. Atocha – Calle Méndez Álvaro, 7 - 28012 Madrid	841,00
O.E. Barrio de la Concepción - Calle Virgen del Puig, 5 - 28027 Madrid	672,00
O.E. Barrio del Pilar - Calle Camino de Ganapanes, nº 33 - 28035 Madrid	422,00
O.E. Ciudad Lineal - Calle Miguel Yuste, 21-23 - 28037 Madrid	755,00
O.E. Estrecho-Azca - Plaza Pablo Ruiz Picasso, s/n - 28020 Madrid	1.088,00
O.E. Goya - Calle General Pardiñas, 5 - 28001 Madrid	554,00
O.E. Legazpi – Paseo de las Acacias, 23 - 28005 Madrid	1.047,00
O.E. Nueva Numancia - Calle Pico de Almanzor, 6 - 28038 Madrid	651,00
O.E. Prosperidad - Calle Canillas, 104 - 28002 Madrid	772,00
O.E. Puerta del Ángel - Glorieta del Puente de Segovia, 3 - 28011 Madrid	539,00
O.E. San Isidro – Calle Tejares, 2-4 – 28029 Madrid	554,00
O.E. Sanchinarro - Calle Alcalde Conde de Mayalde, 23-27 - 28050 Madrid	617,00
O.E. Santa Eugenia – Avenida Santa Eugenia, 14 - 28031 Madrid	765,00
O.E. Usera - Calle Antonio López, 101 - 28026 Madrid	700,00
O.E. Villaverde A (Área de empleo) – Calle Salsipuedes, 7 – 28021 Madrid	588,00
O.E. Villaverde B (Área de prestaciones) - Avenida Real de Pinto, 36 - 28021 Madrid	341,00
<b>TOTAL</b>	

Horas día Limpiador	Horas día Cristalero	Horas día Encargada
8,00	0,00	0,00
4,00	0,00	0,00
5,00	0,00	0,00
5,00	0,00	0,00
4,00	0,00	0,00
3,00	0,00	0,00
5,00	0,00	0,00
6,75	0,00	0,00
5,00	0,00	0,00
7,00	0,00	0,00
4,00	0,00	0,00
5,00	0,00	0,00
5,00	0,00	0,00
4,00	0,00	0,00
5,00	0,00	0,00
5,00	0,00	0,00
5,00	0,00	0,00
4,00	0,00	0,00
3,00	0,00	0,00
<b>92,75</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



Centros de Formación/Oficinas de Empleo	Superficie m <sup>2</sup>	Horas día Limpiador	Horas día Cristalero	Horas día Encargada
C.F. y O.E. Getafe II - Avda. Arcas del Agua, s/n (Sector 3) - 28905 – Getafe	6.040,00	30,60	7,80	3,00
C.F. y O.E. Leganés I - Paseo de la Ermita, nº 17 - 28914 - Leganés	3.399,00	21,60	0,00	0,00
C.F. y O.E. Moratalaz - Hacienda de Pavones, nº 350 - 28030-Madrid	4.852,00	20,20	0,00	7,80
<b>TOTAL</b>		<b>72,40</b>	<b>7,80</b>	<b>10,80</b>

Centros de Formación	Superficie m <sup>2</sup>	Horas día Limpiador	Horas día Cristalero	Horas día Encargada
C.F. Paracuellos de Jarama – Finca Tirabuey, s/n. 28860 Paracuellos de Jarama	4.938,00	30,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>30,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Personal de ruta	Horas día Cristalero	Horas día Conductor/Limpiador
	7,80	15,60
<b>TOTAL</b>	<b>7,80</b>	<b>15,60</b>

En el C.F. Fuencarral - El Pardo - Carretera de Colmenar Viejo km. 13.800 - 28049 Madrid deben suministrarse tanto los productos y útiles de limpieza como jabón, toallitas y papel higiénico, sin embargo no se realizarán horas de servicio. (Superficie: 2.670,00 m<sup>2</sup>)

Horas día Limpiador	Horas día Cristalero	Horas día Encargada	Horas día Conductor/ Limpiador
401,55	23,40	18,60	15,60

<b>TOTAL</b>
--------------

HORAS TOTALES DEL CONTRATO (01-01-2017 / 31-12-2017)	
Horas contrato de limpiador (horas diarias x 247 días laborables al año) =	99.182,85
Bolsa Horas Anuales Almacén (Servicios Extraordinarios)	120,00
Horas contrato de cristalero (horas diarias x 247 días laborables al año) =	5.779,80
Horas contrato de Encargada (horas diarias x 247 días laborables al año) =	4.594,20
Horas Conductor (Horas diarias x 247 días laborables al año)=	3.853,20
<b>TOTAL</b>	<b>113.530,05</b>

\* Dado que la Comunidad de Madrid está llevando a cabo un plan de modernización de Oficinas de Empleo con el objetivo de favorecer la mejora de la ocupabilidad de los demandantes y servir de punto de encuentro entre la oferta y la demanda, pudiera ocurrir que durante el periodo de vigencia del presente contrato, algunas de las Oficinas que se relacionan en el Anexo I podría ser objeto de remodelación o trasladarse su emplazamiento a otro local, lo cual se comunicará con antelación suficiente al adjudicatario. Esta situación no supondrá ningún cambio en las condiciones técnicas o económicas del contrato.



**ANEXO II.**  
**SERVICIOS Y FRECUENCIA DE REALIZACIÓN**

OPERACION	D	S	M	T	6	C
Aspiración, barrido y fregado de pavimento (excepto madera)						
Limpieza y fregado de escaleras						
Vaciado y limpieza de papeleras						
Limpieza del polvo del mobiliario y enseres						
Limpieza del polvo de poyetes interiores de ventanas						
Limpieza integral de servicios y aseos						
Limpieza de cambiadores infantiles						
Barrido y recogida de papeles y colillas en garajes y accesos a los mismos						
Retirada y depósito de papel y cartón y materiales reciclables en los contenedores instalados al efecto						
Limpieza teléfonos, percheros, lámparas						
Limpieza de cabinas de ascensores						
Reposición de consumibles en aseos (jabón de mano, papel seca manos, papel higiénico, etc.)						
Aspiración de moquetas						
Limpieza de patios y zonas cerradas de los recintos						
Limpieza del jardín de la zona exterior de la Oficina de Colmenar Viejo						
Limpieza de mobiliario, puertas, escaleras y otros enseres						
Limpieza de electrodomésticos en zonas de comedor						
Limpieza externa de contenedores higiénico-sanitarios						
Recogida y sustitución de Contenedores higiénico sanitarios						
Limpieza de mamparas y paneles						
Limpieza a fondo de puertas, ventanas y barandillas						
Limpieza a fondo de garajes con máquina fregadora						
Limpieza de cristales interiores y exteriores						
Limpieza de persianas						



## Comunidad de Madrid

OPERACION	D	S	M	T	6	C
Limpieza de techos y paredes						
Limpieza de puntos de luz						
Limpieza de salidas de aire acondicionado, radiadores, extractos de humo, extintores y bocas de incendios equipadas						
Limpieza de cortinas, estanterías, parte superior de armarios						
Limpieza de lámparas y luminarias (incluso plafones)						
Limpieza de cuadros, figuras y otros ornamentos						
Limpieza de azulejos						
Limpieza a fondo de azoteas						
Limpieza de cristales exteriores que por su ubicación exijan la utilización de elementos y maquinaria especiales						
Limpieza de persianas especiales						
Limpieza de fachadas						
Tratamiento de superficies de madera						
Limpieza de frisos y zócalos						
Limpieza de locales especiales (salas de máquinas, almacenes...)						
Abrillantado de pavimentos (mármol, terrazo, madera, etc)						
Encerado y abrillantado de suelos						
Limpieza de canalones y sumideros accesibles en cubiertas y patios						
Limpieza de sillas (plástico, piel, tapizadas) con productos adecuados						
Limpieza de bajantes y arquetas registrables						
Lavado de moquetas						
Aspirado y despolvo de cajas de archivo definitivo						
Tratamiento de suelos y superficies con electricidad estática						
Tratamiento ignífugo de suelos textiles						
Limpiezas especiales debido a contingencias no previstas, como actos vandálicos, pintadas, obras de reforma, mantenimiento, colocación de carteles, inundaciones, incendios, desatracos, etc						



## Comunidad de Madrid

OPERACION	D	S	M	T	6	C
Limpieza de salpicaduras en paredes o puertas						
Colocación y/o reposición de ambientadores en aquellos espacios con especiales problemas de olores: desagües, poca utilización...						

+

**D: Diaria S: Semanal M: Mensual T: Trimestral 6: Semestral**  
**C.: A petición de la Consejería Contrato**



**ANEXO III**

**CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

(Cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D. Tomás García Navarro, Jefe de División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

**CERTIFICA** que la empresa \_\_\_\_\_  
ha realizado la visita técnica a los edificios y está de acuerdo con la adecuación de los servicios a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato **“SERVICIO DE LIMPIEZA EN DIVERSAS SEDES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID”**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se expide el presente en Madrid, a