



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y HACIENDA

Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DENOMINADO “SERVICIO DE LIMPIEZA DE DISTINTAS SEDES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA”.

1. OBJETO DEL CONTRATO

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

2. LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto del presente Pliego deberá prestarse en el edificio sito en c/ Alcalá nº 4 (plantas 1ª derecha, 2ª, 3ª y 4ª).

3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las empresas licitadoras deberán 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 al edificio objeto del contrato (Anexo II).

El contrato se prestará conforme a los servicios requeridos en el Anexo I. La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a mantener las dependencias en buen estado de limpieza y serán sus más esenciales obligaciones, las contenidas en la cláusula cuarta de este Pliego.

El número de horas a realizar para el desempeño de las tareas es el siguiente:

EDIFICIO	DÍAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	HORAS CONTRATO
Alcalá nº 4 (plantas 1ª derecha, 2ª, 3ª y 4ª)	Lunes a viernes laborales	3 limpiadores de 3,5h/día. Total: 52,5 h/semana
	Lunes y jueves laborales	1 cristalero 3,5h/día Total: 7 h/ semana

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 y aquellas que la empresa adjudicataria haya establecido en su oferta.



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

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

Con el fin de dar cumplimiento a la obligación legal establecida en el artículo 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. REALIZACIÓN DEL SERVICIO

La frecuencia de los trabajos a realizar deberá ajustarse a las indicadas en el Anexo I.

La empresa adjudicataria deberá llevar un control diario de asistencia de los trabajadores que presten el servicio contratado y de las tareas realizadas por cada uno de ellos, que deberá ser entregado mensualmente al Director de los Trabajos o persona en quien delegue. El incumplimiento de esta obligación implicará la no prestación de conformidad a las facturas que presente la empresa adjudicataria en relación con la prestación del servicio

Los trabajos objeto del presente contrato se realizarán en turno de tarde en el horario establecido por el Director de los Trabajos, que en ningún caso será anterior a las 15:00 horas. La empresa adjudicataria dotará al personal adscrito a la ejecución del contrato de un teléfono móvil para su localización.



La empresa adjudicataria garantizará en todo caso la cobertura total del horario y servicio quedando obligada a la sustitución de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato que, por enfermedad o cualquier otra causa, no puedan prestar el servicio. De no ser así, se descontará de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

Cualquier sustitución, ocasional, temporal o definitiva del personal adscrito a la ejecución del contrato, por razones de seguridad, deberá ser comunicada con antelación por escrito al Director de los trabajos, especificando el nombre del nuevo trabajador y del sustituido.

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.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo la prestación de las actividades que constituyen el contenido de este contrato de acuerdo con el Anexo I, debiendo indicar por escrito con una antelación de 48 horas la fecha de realización de aquellas actividades de periodicidad superior a la mensual.

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

5. TÉCNICAS DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo certificar 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 en materia de prevención de riesgos laborales establecida por la normativa de aplicación para cada trabajo realizado.



Igualmente, deberá comunicar y solicitar autorización con carácter previo a la realización de trabajos en caso de realizar actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención.

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.

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.

La empresa adjudicataria proporcionará a su personal los medios de seguridad que resulten necesarios para la correcta realización de los trabajos.

El Director de los trabajos 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 Director de los trabajos.

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.

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 del centro objeto del contrato.

Jabón 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.

Papel secamanos

Celulosa reciclada de alto poder absorbente, libre de cloro, con gran capacidad de absorberencia, tacto suave y no irritante.

El personal irá debidamente uniformado, y la empresa deberá dotarles de los Equipos de Protección Individual exigidos por la normativa vigente.

6. DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El Director de los Trabajos del presente contrato será el Jefe de División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo, quien podrá designar un responsable de su unidad para el seguimiento de la ejecución del 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.

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos y cada uno de los elementos mecánicos –aspiradoras, barredoras, escaleras, andamios, etc.- que permitan realizar los trabajos de limpieza en el edificio objeto del contrato, 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.

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

7. SEGUIMIENTO

La empresa, una vez iniciado el contrato, confeccionará y presentará, en el plazo máximo de 15 días naturales, al responsable designados por el Director de los Trabajos, un Plan de Trabajo. 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 deberá conocer tanto este plan como las instrucciones impartidas.
- Las fechas de realización previstas para todas las prestaciones exigidas en el Pliego.
- Datos de los trabajadores que prestarán los servicios en el Centro.
- Horarios.

Dicho Plan deberá ser aprobado por el Director de los trabajos.

Asimismo deberá aportarse, en el mismo plazo, copia de la documentación acreditativa de la relación laboral y del alta en Seguridad Social de todos los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato. Igualmente, deberá ser entregada la documentación actualizada, en caso de serle requerido durante la ejecución del contrato, en el plazo máximo de 3 días hábiles.



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.

8.2 La empresa adjudicataria deberá instalar y mantener en los aseos, ambientadores con carga biodegradable. Esta instalación, en tanto implique efectuar trabajos sobre las instalaciones de la Consejería, requerirán necesariamente la autorización del Jefe de División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo y el coste será asumido por el adjudicatario.

8.3 Servicio de control de plagas (DDD).

8.4 Tratamiento en húmedo para limpieza de moqueta.

8.5 Asimismo se incluyen en el precio del contrato, las tareas de limpieza que deban efectuarse con motivo de inundaciones y las limpiezas de obra que pudieran ser necesarias como consecuencia de las mismas. Cuando por dicho motivo sea necesario alterar el orden normal de realización del plan de trabajo, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento del Director de los trabajos a los efectos de su conformidad.

8.6 La empresa adjudicataria garantizará, mediante la aportación y colocación de bolsas de residuos de colores normalizados, la retirada de todos los residuos de línea amarilla y vidrio hasta alguna de las plantas integrantes de la Red de Puntos Limpios Municipal o contenedores habilitados para la recogida selectiva de basuras existentes en las vías más próximas a la sede.

8.7 La adjudicataria podrá llevar a cabo directamente o subcontratar los trabajos recogidos en los apartados 1, 2 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.

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



9. RESPONSABILIDAD

9.1 El contrato se ejecutará con estricta sujeción a este Pliego de Prescripciones Técnicas y al de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración. En todo caso se ejecutará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del sector y demás normativa aplicable al efecto.

9.2 El contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la efectución de 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.

9.3 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 40.000,00 €, para responder de los daños ocasionados por su personal o producidos en las instalaciones objeto del presente contrato, durante toda su prestación.

10. 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 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.

Madrid, 13 de julio de 2017
EL JEFE DE DIVISIÓN DE ANÁLISIS,
ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EMPLEO

Tomás García Navarro.

ANEXO I

SERVICIOS Y FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

OPERACION	D	S	M	T	6	C
Aspiración, barrido y fregado de pavimento						
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 teléfonos, percheros, lámparas						
Reposición de consumibles en aseos (jabón de mano, papel seca manos, papel higiénico, etc.)						
Aspiración de moquetas						
Limpieza de mobiliario, puertas, escaleras y otros enseres						
Limpieza de electrodomésticos en el office						
Limpieza externa de contenedores higiénico-sanitarios						
Recogida y sustitución de contenedores higiénico sanitarios						
Limpieza de mamparas y paneles						
Limpieza de cristales interiores y exteriores						
Limpieza de persianas						
Limpieza de puntos de luz						
Limpieza de salidas de aire acondicionado, radiadores, extractos de humo, extintores y bocas de incendios equipadas						
Limpieza de estanterías, parte superior de armarios						
Limpieza de lámparas y luminarias (incluso plafones)						
Limpieza de cuadros, figuras y otros ornamentos						



OPERACION	D	S	M	T	6	C
Limpieza de azulejos						
Tratamiento de superficies de madera						
Encerado y abrillantado de suelos						
Limpieza de sillas (plástico, piel, tapizadas) con productos adecuados						
Control de plagas (DDD)						
Lavado de moquetas						
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

ANEXO II

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula 3ª 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 obligatoria y está de acuerdo con la adecuación de los servicios a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato “**SERVICIO DE LIMPIEZA DE DISTINTAS SEDES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA**”.

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