



# Comunidad de Madrid

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DENOMINADO “LIMPIEZA PARA DIVERSAS SEDES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA, SECCIÓN ECONOMÍA Y HACIENDA”

### ÍNDICE



<b>Cláusula Primera: Objeto del contrato .....</b>	<b>2</b>
<b>Cláusula Segunda: Superficie, características y enseres de las dependencias.....</b>	<b>2</b>
<b>Cláusula Tercera: Procedimientos y técnicas de limpieza.....</b>	<b>2,3</b>
<b>Cláusula Cuarta: Actividades: .....</b>	<b>3,4,5,6</b>
<b>Cláusula Quinta: Realización del servicio ( Medios personales y materiales).....</b>	<b>6,7</b>
• <b>Prestación y Horario del servicio .....</b>	<b>7,8</b>
<b>Cláusula Sexta: Seguimiento y Control del servicio.....</b>	<b>8,9,10</b>
<b>Cláusula Séptima: Obligaciones del adjudicatario .....</b>	<b>11,12</b>
<b>Cláusula Octava: Confidencialidad y Protección de Datos .....</b>	<b>13</b>
<b>Cláusula Novena: Dirección de los trabajos .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO I. Superficie, características y enseres</b>	
<b>ANEXO II.. Relación edificios, tareas y frecuencias de los trabajos</b>	
<b>ANEXO III. Horas de prestación por edificio</b>	
<b>ANEXO IV. Personal a sub-rogar</b>	
<b>ANEXO V. Oferta económica</b>	





# Comunidad de Madrid



## CLÁUSULA PRIMERA.-*OBJETO DEL CONTRATO*

El objeto del contrato es la prestación del servicio de limpieza, desratización, desinsectación y desinfección, y de contenedores higiénicos de diversas dependencias adscritas a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, Sección Economía y Hacienda, especificados en el Anexo I del Presente Pliego.

El precio de licitación comprende la prestación de los servicios indicados.

## CLÁUSULA SEGUNDA.- *SUPERFICIE, CARACTERÍSTICAS Y ENSERES DE LAS DEPENDENCIAS*

La superficie aproximada, características y enseres de las dependencias de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Sección Economía y Hacienda, se detallan en el Anexo I.

Con el fin de facilitar un mejor conocimiento de las instalaciones objeto del contrato, las empresas licitadoras podrán visitar las instalaciones antes de formular sus ofertas y presentarán el Certificado de la visita técnica del edificio objeto del contrato.

La Subdirección General de Análisis y Organización de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda autorizará el acceso a las dependencias objeto del contrato, sin interferir en su normal funcionamiento, conforme a un calendario que establecerá la Subdirección.

## CLÁUSULA TERCERA.- *PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE LIMPIEZA,*

Los materiales y productos empleados en la prestación del servicio serán de primera calidad, estarán homologados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y cumplirán la normativa vigente en la materia, las técnicas de limpieza serán las adecuadas para la conservación de los elementos objeto de limpieza.

Dentro de la correcta realización del conjunto de operaciones necesarias para una adecuada limpieza y conservación de todas las dependencias, y dado que los pavimentos recogen un alto porcentaje de la suciedad que penetra en los recintos, los suelos serán objeto de un estudio particularizado en cada caso, según el tipo de superficie y su uso, para tener un especial cuidado en su tratamiento y sistemática de limpieza.

La limpieza se realizará con los elementos, maquinaria y productos adecuados a cada tipo de suelo.

En la limpieza de aseos y servicios sanitarios se emplearán desinfectantes, bactericidas y desodorantes permanentes.

Los productos utilizados por el adjudicatario no podrán contener:

- ♦ Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o que sean tóxicos para la reproducción con arreglo a Reglamento (CE) nº 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.





## Comunidad de Madrid

- ♦ Tintes y colorantes que no se ajuste al Reglamento (CE) nº 1223/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de noviembre de 2009, sobre los productos cosméticos.
- ♦ Las sustancias peligrosas deberán cumplir el Reglamento (CE) nº 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.

Además, los productos no provocarán síntomas de alergia, asma o dificultades respiratorias en caso de inhalación. Así como reacciones alérgicas en la piel producidas por contacto.

Se deberán facilitar las fichas de datos de seguridad (FDS) de los productos de limpieza que se utilicen, conforme al Reglamento (CE) 1907/2006 (REACH).

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se considera condición esencial de ejecución del contrato y tendrá la consideración de incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato que dan lugar a la resolución del mismo:

- Que la totalidad de los materiales y productos empleados en la ejecución del contrato dispongan de etiqueta ecológica.

Dicha condición tiene como finalidad garantizar un reducido impacto ambiental.

El adjudicatario será el único responsable de cualquier daño producido por los productos que se utilizan en la ejecución de los servicios, eximiendo a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de cualquier responsabilidad derivada de tal extremo.

### CLÁUSULA CUARTA.-ACTIVIDADES

Con carácter general, las tareas a realizar por el servicio de limpieza se detallan en el **Anexo II** y se clasifican en trabajos ordinarios, específicos y trabajos especiales.

Las periodicidades de los trabajos a realizar por el servicio de limpieza son: diaria, semanal, mensual, trimestral, semestral y anual.

Los **trabajos específicos** que se llevarán a cabo en determinados edificios y con una periodicidad de 2 veces al año quedan reflejados en el punto 2 del Anexo II.

Otros trabajos de carácter concreto:

- ✓ *Limpieza de dependencias en las que se hayan efectuado trabajos de reparación y mantenimiento.*

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar la limpieza de las dependencias en las que hayan efectuado obras de reparación consecuencia del obligado mantenimiento y conservación de los edificios.

- ✓ *Dependencias ocupadas por Altos Cargos y de atención al ciudadano*





## Comunidad de Madrid



En las dependencias de los Altos Cargos, al tratarse de zonas de influencia protocolaria en las que además existen materiales delicados, se dedicará especial atención y se limpiarán con la frecuencia que resulte necesaria, incluidos estores, cortinas, tapicerías y alfombras, con los productos adecuados al material que se trate.

Se procederá, con carácter diario, al lavado y sustitución de toallas, en el aseo del despacho de la Consejera/o así mismo, se procederá, cuando sea requerido, al lavado de otro ajuar doméstico. **Incluido en los trabajos diarios**

- ✓ En caso de traslados de despacho o de movimientos dentro de la misma unidad, se efectuará la limpieza a fondo de las zonas afectadas.
- ✓ En las zonas de atención al ciudadano, por la gran afluencia de visitantes, se limpiarán con la frecuencia necesaria.

Los **trabajos especiales** incluidos en el presente Pliego son los siguientes:

■ *Recogida de residuos*

La empresa adjudicataria facilitará los contenedores de basura adecuados a cada residuo para la recogida y transporte, en el caso que el servicio municipal no lo realice, al lugar apropiado y en los días estipulados para su retirada por los servicios municipales de limpieza.

La empresa adjudicataria garantizará, mediante la aportación y colocación de bolsas de residuos de colores normalizados, y de los contenedores adecuados a cada residuo la retirada de todos los residuos orgánicos, de línea amarilla (envases y plásticos) de las diferentes sedes de la Consejería, 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 las distinta sedes.

En los edificios en los que el Ayuntamiento realice el servicio diariamente se sacarán los cubos o contenedores a última hora de la tarde y serán recogidos a primera hora de la mañana.

En los edificios en que el servicio de limpieza municipal realice la retirada de los contenedores será obligación de la empresa el traslado de los mismos al punto en el cual se realiza

El papel y cartón se depositará en los contenedores específicos para su retirada por la empresa encargada de este servicio.

Evitará cualquier acumulación de material.

■ *Recogida de apósitos sanitarios*

La empresa adjudicataria podrá contratar con una empresa especializada la instalación y recogida periódica de contenedores herméticos para apósitos sanitarios en cada inodoro femenino, de todos los edificios relacionados en el Anexo II.







## *Suministro de papel higiénico, toallas de celulosa y jabón líquido*

La empresa adjudicataria viene obligada al suministro de papel higiénico, toallas de celulosa y jabón líquido, en calidad, cantidad y adecuado a los dispensadores situados en los aseos de los edificios que se indican en el Anexo II.

La Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, podrá solicitar el cambio de los mismos si no presentan la calidad exigida.

### ■ *Desratización, desinsectación y desinfección*

Englobará los procesos de prevención y/o control necesarios para conseguir las condiciones sanitario-ambientales adecuadas para evitar la proliferación de organismos nocivos, minimizando los riesgos para la salud y el medio ambiente. El control integrado de plagas comprenderá el diagnóstico de situación y un programa de actuación en las dependencias o instalaciones de las sedes relacionadas en el Anexo II.

Se utilizarán las técnicas y productos más adecuados para cada caso, con estricta sujeción a la normativa que le sea de aplicación y cumpliendo las recomendaciones en esta materia (norma UNE 171210 “Buenas prácticas en los planes de desinfección, desinsectación y desratización”)

La empresa ha de estar debidamente registrada en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas.

Los productos que se utilicen para llevar a cabo el servicio deberán estar inscritos en el Registro de Plaguicidas del Ministerio de Sanidad.

La realización de estos tratamientos no supondrá ningún tipo de riesgo ni olores para el personal presente.

En zonas como son los almacenes, archivos, vestuarios y aseos se realizarán en caso de necesidad, aplicaciones puntuales con Gel cebo insecticida inodoro, **sin plazo de seguridad** y trampas de feromonas, para detectar y controlar la presencia de insectos de arrastre, fundamentalmente cucarachas y hormigas

Para la prevención y control de roedores, se realizarán como medida preventiva inspecciones para detectar cualquier incidencia. Esta técnica de desratización pasiva, consistirá en el taponamiento y corrección de pequeñas deficiencias, que impidan la entrada y anidamiento de ratas y ratones. En este sentido cuando se detecte alguna incidencia, se comunicará a la Subdirección General de Análisis y Organización. Como complemento de estas medidas preventivas, se realizará la **desratización activa**, mediante la distribución y control trimestral del producto cebo raticida en aquellas sedes que potencialmente pueden presentar problemas (Archivo General San Fernando y Archivo de Tributos)

### Frecuencia mínima:

Previamente a la realización de los tratamientos en cada edificio se comunicará al responsable la fecha y hora de los mismos.





## Comunidad de Madrid



Cada trimestre se entregará en las sedes la documentación que acredite la ejecución de estos trabajos.

4 Revisiones/tratamientos para el control de roedores

4 Revisiones/tratamientos para el control de cucarachas

1 Desinfección anual en aseos y vestuarios

Atención a avisos fuera del programa de revisiones

En caso de ser necesario, se harán los tratamientos que se precisen sin coste adicional.

Los edificios a los que se realizarán estos tratamientos se establecen en el Anexo II

### CLÁUSULA QUINTA.- REALIZACIÓN DEL SERVICIO

#### Horarios y medios personales

El número de horas mínimas totales para la correcta ejecución del contrato en cada una de las categorías laborales que componen la prestación del servicio son las siguientes:

- Limpiador/a: 77.570,00 horas
- Responsable de equipo: 14.825,80 horas
- Encargado/a de grupo: 4.786,45 horas
- Peón-especialista: 8.615,45 horas

El personal susceptible de subrogación es el que aparece en el Anexo IV del Pliego de Prescripciones Técnicas

#### Medios materiales

La maquinaria, utensilios, materiales y productos necesarios para la prestación de los servicios descritos en el Anexo I y Anexo II serán suministrados por la empresa adjudicataria, siendo de su propiedad, los cuales deberán estar correctamente homologados. Por consiguiente, es de su responsabilidad la administración, uso, cuidado y retirada, en su caso, de cualquier elemento suministrado por la misma. Deberán utilizarse los productos más inocuos para las personas, el medio ambiente y para el mobiliario, evitándose la utilización de productos con alto contenido de amoníaco debiendo acatar las instrucciones que la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda estime oportuno impartir para la mejor conservación de los materiales e inmuebles, y en el supuesto de producirse deterioros, realizar los pertinentes cambios de productos utilizados, sin que ello supongan revisión del contrato.

Queda absolutamente prohibido la utilización de maquinaria, utensilios y productos propiedad de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.





## Realización del servicio

El servicio se prestará conforme a los trabajos requeridos en el Anexo II, la empresa adjudicataria estará obligada a mantener las dependencias en buen estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra y serán sus más esenciales obligaciones las contenidas en el presente Pliego.

Las características de los edificios, de los trabajos a realizar y la frecuencia establecida para cada uno de los trabajos, así como las horas mínimas de prestación por edificio son las establecidas en los Anexos I, II, y III, respectivamente.

### ▪ Prestación y horario del servicio

A efectos del presente Pliego, tendrán la consideración de días inhábiles durante la vigencia del presente contrato los siguientes días:

- Todos los sábados y domingos
- 24 de diciembre, Nochebuena
- 31 de diciembre, Nochevieja
- Los 12 anuales designados para cada año por la Comunidad de Madrid mediante el correspondiente Decreto del Consejo de Gobierno.
- Dos fiestas locales a designar por el Ayuntamiento.

El servicio se llevará a cabo conforme al calendario laboral de cada año en la Comunidad de Madrid.

En el turno de **mañana** se establece un horario determinado para cada uno de los edificios en los que es necesario prestar servicio.

EDIFICIO	HORARIO
C/ Ramirez de Prado nº 5	8:00-14:00
C/ Alcalá nº 1	7:00-8:00
Plaza de Chamberí nº 8	11:00-13:00
Pº General Martínez Campos nº 30	8:00-14:00

En turno de **tarde** el horario estará comprendido entre las 14:00 y las 20:00 horas, con carácter general.

La Administración, por razones de conveniencia en función del servicio, podrá modificar los horarios diarios de inicio y final de la prestación, así como el lugar (dentro de las sedes objeto del contrato) de prestación del servicio, no implicando en





## Comunidad de Madrid



ningún caso la realización de un mayor número de horas y no implicarán una variación del precio del contrato.

El personal de la empresa deberá someterse a las normas de seguridad, control y acceso que señalen en cada edificio.

La hora de entrada al edificio donde se va a prestar servicio no podrá realizarse antes de los 20' previos al inicio de su jornada.

Con objeto de cumplir con art. 20.2 del Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid, en lo referente a los descansos del personal que indica que *“todos los trabajadores que presten sus servicios en jornada completa o en jornada continuada de duración igual o superior a cinco horas, disfrutarán dentro de la misma de quince minutos para tomar el bocadillo”*, la empresa adjudicataria hará entrega de una relación de todos los trabajadores cuyas condiciones laborales se ajustan a lo especificado anteriormente. Informará igualmente a sus trabajadores de este extremo para que se ajusten al tiempo de descanso que por convenio corresponde.

Toda reunión de la empresa adjudicataria con sus trabajadores se realizará fuera del horario establecido para la prestación del servicio.

### CLÁUSULA SEXTA.-SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El seguimiento y control del servicio estará basado en la aplicación de las directrices desarrolladas a continuación.

La empresa adjudicataria **en el plazo de 15 días** desde el inicio del contrato, elaborará y presentará a los responsables designados por el Director de los Trabajos un **programa de trabajo** que deberá incluir como mínimo:

- Un esquema básico de organización del servicio, en el que se programarán las tareas a desempeñar por los limpiadores en cada turno, forma de realización, productos y técnicas a emplear. El personal adscrito al servicio en los diferentes edificios deberá conocer este Programa.
- Las fechas de realización previstas para todas las prestaciones exigidas en el Pliego.
- Empresas que llevarán a cabo los trabajos en caso de subcontratación.
- Datos de los trabajadores que prestarán los servicios en cada uno de los edificios.
- Horarios. Reparto de horas por categorías profesionales.

Este programa se mantendrá actualizado permanentemente a lo largo de la vigencia del contrato, para permitir entre otras cuestiones, el acceso a las instalaciones, evacuación en caso de emergencia, etc.

La empresa adjudicataria designará dentro del personal adscrito al servicio, un interlocutor ante la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, para cada una de las sedes.







## Comunidad de Madrid



El interlocutor de cada sede será el encargado de controlar la asistencia del personal que se realizará mediante una hoja de control, en la que ha de figurar la hora de entrada y de salida, tareas realizadas y fecha de las mismas..

Asimismo presentará al responsable del edificio, del **1 al 5 de cada mes**, los partes de las tareas efectivamente realizadas cuya frecuencia es superior a la diaria, las fechas, personas que lo ejecutan y los medios utilizados, de conformidad con lo establecido en el Anexo II, se incluirá además la previsión de los trabajos a realizar a lo largo del mes.

El incumplimiento de dicha obligación implicaría la no prestación de conformidad a las facturas que presente la empresa adjudicataria en relación con la prestación del servicio.

Cuando como consecuencia de las valoraciones del control mensual sea necesario realizar algún trabajo, ya sea porque no se cumplen los mínimos de calidad o porque no se ha respetado la periodicidad establecida, estos se realizarán en el plazo máximo de 24 horas y sin cargo alguno.

El responsable de los edificios de la Consejería emitirá un informe, en el que detallará la realización o no de dichas tareas, que servirá para emitir una relación valorada de los trabajos no ejecutados para detraer de la factura mensual el importe correspondiente.

**En el plazo de un mes** desde el inicio del contrato el adjudicatario deberá remitir a la Subdirección General de Análisis y Organización las fichas de seguridad de los productos que utilicen para la limpieza y para el tratamiento del servicio de desratización, desinsectación y desinfección.

Dada la necesidad de que el personal conozca las instalaciones para garantizar el cumplimiento óptimo del servicio, el contratista procurará que exista una estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

Toda sustitución motivada por baja, enfermedad, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, será cubierta por otro efectivo conocedor del servicio a prestar, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpido el servicio contratado, y que disponga de la información adecuada sobre el funcionamiento del servicio. Deberán comunicar con una antelación de 48 horas a los responsables de los edificios en la Subdirección General de Análisis y Organización los datos identificativos del nuevo trabajador.

La Consejería de Economía, Empleo y Hacienda podrá solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de 48 horas, si existiesen razones justificadas que lo aconsejaran.

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 facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.



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: 1204024469845758328144



## Comunidad de Madrid

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 de Economía, Empleo y Hacienda 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 haya dejado de prestar, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

La empresa adjudicataria llevará a cabo el control de la calidad de los trabajos desempeñados por su personal, efectuando, caso de no ser satisfactoria la calidad de los mismos, las medidas correctoras que sean necesarias para solventar cualquier incidencia, las cuales correrán por cuenta del contratista en caso de que las anomalías se debieran a falta de preparación de alguno de los miembros del equipo o a otras causas imputables a la misma.

Durante el desarrollo del servicio objeto de contrato, la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control de la calidad, de la actividad desarrollada y los resultados obtenidos conforme al programa de trabajo presentado por la empresa adjudicataria.

A convocatoria de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda se realizarán evaluaciones del servicio y reuniones de seguimiento del contrato. En dichas reuniones se atenderán los siguientes aspectos:

- ♦ Seguimiento del contrato y calidad del servicio: según las evaluaciones realizadas basadas en criterios tales como frecuencia de la prestación, disponibilidad de medios de trabajo, tratamientos y técnicas utilizadas, etc.
- ♦ Seguimiento de los medios personales y materiales asignado a los servicios.
- ♦ Cumplimiento del número de horas asignadas a cada sede.
- ♦ Establecimiento de penalidades si procede.

### CLÁUSULA SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario se compromete y obliga a lo siguiente:

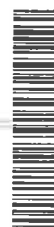
- Cumplir todos los requerimientos legales en materia mercantil, fiscal, laboral y de seguridad social.





## Comunidad de Madrid

- Actuar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, asumiendo plena responsabilidad de su gestión del personal y los recursos materiales. Por tanto, el personal que haya de efectuar los trabajos contratados pertenecerá a la plantilla del adjudicatario, que a todos los efectos asume con respecto al mismo, el carácter legal de empresario con todos los derechos y obligaciones inherente a esta condición, con arreglo a la legislación vigente en cada momento, ejercitando, respecto del mismo, las facultades disciplinarias, organizativas y de dirección correspondientes, y satisfaciéndole los salarios y cualquier otro tipo de compensación económica derivada de la relación laboral existente con dicho personal.
- Al pago durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios Colectivos en vigor para estos trabajadores durante la ejecución del contrato.
- Ser responsable de la vigilancia y dirección del trabajo de sus empleados, así como de su correcta formación para las tareas que se les encomiendan. En concreto formará a los especialistas y/o cristaleros para las nuevas herramientas que sean necesarias para ejecutar las tareas de limpieza (elementos de sujeción, herramientas de limpieza, etc.)
- **En el plazo de 5 días** desde el inicio del contrato el adjudicatario deberá presentar, ante la Subdirección General Análisis y Organización, el **alta en la Seguridad Social**, del personal asignado a este contrato, así como las sustituciones de personal que correspondan.
- La empresa adjudicataria está obligada a presentar certificaciones positivas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en el último mes y tres meses antes de la finalización del contrato y acreditar documentalmente que están satisfechas las cuotas a la Seguridad Social correspondiente al personal adscrito a la ejecución del contrato.
- Garantizar el tratamiento adecuado de las instalaciones, materiales, mobiliario y enseres que forman parte del continente de los edificios, siendo responsable de los deterioros o anomalías que pudieran producirse como consecuencia de negligencias en la prestación del servicio. En caso de producirse estas, el adjudicatario estará obligado a devolver a su estado inicial, reparar o sustituir el elemento dañado o en su defecto satisfacer los gastos derivados del daño ocasionado.
- En todas las operaciones para el cumplimiento del contrato, la empresa adjudicataria facilitará a los trabajadores los medios de protección exigidos por la legislación vigente en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo mediante real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de Coordinación de Actividades Empresariales.
- El personal de la empresa adjudicataria estarán formados en el uso y manejo de los medios a utilizar en la prestación del servicio, así como a los cometidos o funciones específicas de sus puestos de trabajo. Esta formación e información deberá actualizarse en caso de sustituciones.



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: 1204024469845758328144



## Comunidad de Madrid

- La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, tanto en la orientación general del servicio como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse.
- La empresa adjudicataria facilitará y correrá de su cuenta con elementos y accesorios necesarios para la limpieza de lugares de acceso complicado.
- La empresa adjudicataria designará un Responsable para el control y coordinación de su personal y como persona de contacto directo con la Administración, que en todo caso será ajeno al personal de plantilla de limpieza. Este responsable dispondrá de localización permanente las 24 horas del día, con medios suministrados por la empresa adjudicataria, debiendo aplicar los criterios de prestación del servicio que le indique la Administración y con responsabilidad suficiente para adoptar decisiones.
- En caso de incumplimiento de las citadas obligaciones, el contratista responderá de los daños y perjuicios que se le irroguen a la administración contratante, incluido el importe de las multas o sanciones administrativas que pudieran serle impuestas.

### CLÁUSULA OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

1. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado dicho carácter por el órgano de contratación, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. En consecuencia, el contratista habrá de impartir las instrucciones oportunas a su personal para que éste se abstenga de examinar el contenido de los documentos que, en soporte informático, en soporte papel o en cualquier otro tipo de soporte, se encuentre en el interior de las dependencias en la que se desarrollen sus actividades.
2. La Administración no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios designada por ellos como confidencial y acordada así por el órgano de contratación.
3. El contratista tendrá prohibido el acceso a los datos personales que en cualquier soporte obren en las dependencias de la Administración a que pudiera tener acceso por razón de la prestación y que no estén directamente relacionados con la correcta ejecución de la misma. En consecuencia, el contratista deberá impartir las instrucciones precisas a su personal
4. Para los casos en que la ejecución del contrato origine la comunicación por el contratista a la administración contratante de datos de carácter personal de sus empleados o de cualquier otro dato de carácter personal, el contratista se compromete a:







## Comunidad de Madrid



- No comunicar datos personales sin el consentimiento de las personas físicas interesadas, o, su caso, sin la concurrencia de alguna otra de las condiciones de licitud o bases de legitimación alternativas establecidas por el art. 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD).
- Informar a las personas físicas a que se refieran los datos personales de todos los extremos que exige el artículo 14 del RGPD.
- Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información: 5 años.
- Cumplir con cualquier otra obligación que corresponda conforme a la normativa que, en cada momento, esté vigente en esta materia.

### CLÁUSULA NOVENA.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Por la Administración actuará como Director Técnico de los trabajos un responsable de la Subdirección General de Análisis y Organización de la Secretaría General Técnica en la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, con la que serán tratados directamente todos los asuntos relacionados con este servicio, en cumplimiento del art.62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de la LCSP.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Firmado digitalmente por ANTONIO LUIS CARRASCO REIJA  
Organización: COMUNIDAD DE MADRID  
Fecha: 2018.10.09 19:53:32 CEST  
Huella dig.: c6f3d44ddd623462a3f5e707df5436a71417822f



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: 1204024469845758328144



ARCHIVOS CAMINO DE HORRIGUERAS / GARCINIA / SANCHEZ DÁILA									
SANTA HORTENSIA 11 LUIS CABRERA									
Superficie m2	3 792 (10 depósitos)	60,48	290						
Puertas	2 por depósito	1	1						
CERAMICA EXTERIOR/EA	México	Simples, medidos con velo	Puerta metálica						
PAVIMENTOS	Horizontales: Mármol, cerámico y como material plástico isa. Verticales: Pintura lisa, mármol	Horizontales: Tenzo Paredes: pintura plástica isa. fino 1 m asfelp	Suelo de terrazo						
INTERIORES	Puertas de seguridad y puertas en madera barnizadas	Acrilato en paredes inferiores							
TECHOS	Puertas antirrobos, armadura (casaca) y antirrobos, iluminación y onifios de impulsión y retorno de aire	Escayola							
CARPINTERIA INTERIOR	Madera barnizada y fornea laca	Madera barnizada y fornea laca							
CUARTOS DE ASEO	Alicatado y solado cerámico	Alicatado y solado cerámico							
MOBILIARIO	Mobiliario general de oficina	Mobiliario general de oficina							





## ANEXO II

ACTIVIDADES	Ramirez de Prado, 5	Alcala, 1	Plaza Chamberi, 8	Grat Mnez Campos, 30	Santa Catalina, 6	Zurbano, 51	Luchana, 23	Pº Castellana, 52	Archivo de Tributos	Archivo General	Archivo Cº Hormigueras	Santa Hortensia, 11	Luis Cabrera
<b>1.-ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>													
Ventilación, Barrido de suelos, limpieza de mobiliario y objetos depositados en el mismo y encimeras de mostradores.	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
Limpieza húmeda de teléfonos y aparatos intercomunicadores, vaciado y limpieza de papeleras, vasos etc. depositando el papel en contenedores para su reciclaje, separando plástico y papel.	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
Barrido y fregado de escaleras. Conservación y fregado de suelo y paramentos de ascensores, interiores y exteriores		D	D	D	D	D			D				
Limpieza y desinfección de aseos, servicios sanitarios, grifos y espejos Planta baja y en Planta 4ª (aseo Consejera/o)	D	D	D	D	D	D			D				
Limpieza puerta acceso edificio, limpieza cristales fachada planta calle, barrido, fregado y desinfección acera acceso edificio			D										
Limpieza portal, acceso edificio, puerta de cristal arco de scáner y mostrador		D											
Limpieza de huellas en mamparas y puertas de cristal	S	S	S	S	S	S	S	S	S				
Limpieza de vajillas de altos cargos y Office	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
Sacar e introducir los cubos de basura	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
Quitar papeleras garaje y cualquier objeto depositado en el mismo			D	D									
Barrido perimetral exterior edificio			D										
Fregado del perímetro exterior del edificio			S										
Limpieza de armarios	S	S	S	S	S	S	S	S	S				
<b>Aspirado de moquetas y alfombras CON MAQUINARIA ESPECIALIZADA (*). SE ADJUNTA GUÍA DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA.</b>	2V/S	S	S	S	S	S	S	S					
Barrido acera del patio interior del edificio			S										
Limpieza de cubos de basura u otros contenedores de materiales reciclar	M	M	M	M	M	M	M	M	M		M	M	
Limpieza de todos los cristales del edificio	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Garaje: Barrido			M	M									
Limpieza de pavimentos, carpintería interior, desempolvado de mobiliario y demás objetos. Aspiración de estanterías										M	M	M	M
Limpieza húmeda de rejillas de ventilación	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx		Sx	
Escaleras: Limpieza y abrillantado de barandillas y metales		Sx	Sx										
Desempolvado de techos, paredes y luminarias	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx				
Limpieza paredes baños		Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx	Sx		Sx	
Limpieza paredes escaleras				Sx	Sx								
Limpieza húmeda de sillas	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	
Limpieza paneles interiores despachos/cristales/mamparas	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	
Garaje: Fregado con máquinas			A	A									
Transporte residuos a los puntos limpios o de recogida de los servicios del Ayuntamiento.	D	D	D	D	D	D	D	D	D				
Barrido y fregado del suelo													Sx
<b>2.-TRABAJOS ESPECIALES</b>													
Lavado y limpieza de banderas exteriores	T	T	T	T	T	T	T	T	T				
Lavado y limpieza de banderas interiores	A	A	A	A	A	A							
Lavado o limpieza en seco de estores y cortinas	A	A	A	A	A	A	A	A					

\*En el edificio de Luchana, la limpieza de cristales exteriores que se realiza con góndola o andamio, no se incluye en el presente contrato. En el Archivo de Tributos (Depósitos) la limpieza de cristales y recercados de la parte exterior se limpiarán mediante chorro de agua. En el edificio de la C/ Ramirez de Prado se llevará a cabo una limpieza anual de toda la moqueta, según instrucciones del arrendatario, de obligado cumplimiento.

D=diaria; S=semanal; M=mensual; T=trimestral; Sx=semestral; A=anual

<b>3.-OTROS TRABAJOS A REALIZAR</b>													
Recogida de residuos y apósitos sanitarios		X	X	X	X	X	X	X	X				
Suministro de papel higiénico, toallas de celulosa y jabón líquido	X (1)	X	X	X	X	X	X	X	X				
Desratización, desinsectación y desinfección		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X=edificios en los que se realiza el servicio

(1) En este edificio el suministro es solo de tallas secamanos de celulosa



## ANEXO III

CALENDARIO DE LA PRESTACIÓN 1 ENERO 2019 A 31 DE DICIEMBRE DE 2020

		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTALES
2019	Lunes a Jueves	14	17	19	15	17	15	14	18	16	17	19	16	259
	Viernes	3	4	4	5	3	5	4	4	5	4	4	4	49
	Lunes a Viernes	17	21	23	20	20	20	18	22	21	21	23	20	245
2020	Lunes a Jueves	13	17	16	16	17	18	16	19	17	16	15	15	194
	Viernes	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	3	5	50
	Lunes a Viernes	17	21	20	20	21	22	21	23	22	20	18	20	244

## DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

OBJETO	Nº Trabajadores categoría LIMPIADORA	Horas/día	Total horas/anual 2019	Total horas/anual 2020
<b>RAMÍREZ DE PRADO Nº 5</b>				
Lunes a Jueves	3	8	4.704,00	4.704,00
Viernes	3	7	1.029,00	1.050,00
Lunes a Viernes	4	6	5.680,00	5.694,00
Lunes a Viernes	2	5	2.450,00	2.450,00
Lunes a Viernes	1	4	990,00	984,00
<b>TOTALES RAMÍREZ DE PRADO</b>	<b>10</b>	<b>62</b>	<b>15.643,00</b>	<b>15.102,00</b>
<b>C/ ALCALÁ Nº 1</b>				
Lunes a Jueves				
Viernes				
Lunes a Viernes	1	4	900,00	954,00
Lunes a Viernes	1	7	1.715,00	1.722,00
Lunes a Viernes	1	1	245,00	246,00
<b>TOTALES Alcalá</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>2.840,00</b>	<b>2.952,00</b>
<b>SANTA CATALINA Nº 6</b>				
Lunes a Jueves	1	8	1.568,00	1.568,00
Viernes	1	7	343,00	350,00
<b>TOTALES Santa Catalina</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>1.911,00</b>	<b>1.918,00</b>
<b>PZA de CHAMBERÍ Nº 8</b>				
Lunes a Jueves	3	8	4.704,00	4.704,00
Viernes	3	7	1.029,00	1.050,00
Lunes a Viernes				
<b>TOTALES Pza de Chamberí</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>5.733,00</b>	<b>5.754,00</b>
<b>SGO GENERAL MARTÍNEZ CAMPOS Nº 30</b>				
Lunes a Jueves	2	8	3.136,00	3.136,00
Viernes	2	7	695,00	700,00
Lunes a Viernes	1	7	1.715,00	1.722,00
Lunes a Viernes	1	6	1.470,00	1.476,00
Lunes a Viernes	1	3	735,00	738,00
<b>TOTALES General Martínez Campos</b>	<b>6</b>	<b>32</b>	<b>7.742,00</b>	<b>7.772,00</b>
<b>C/ ZURBANO Nº 51</b>				
Lunes a Viernes	1	6	1.236,00	1.239,00
<b>C/ LUCHANA Nº 23</b>				
Lunes a Jueves	1	8	1.568,00	1.568,00
Viernes	1	7	343,00	350,00
<b>TOTALES Luchana</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>1.911,00</b>	<b>1.918,00</b>
<b>PASEO DE LA CASTELLANA Nº 152</b>				
Lunes a Viernes	1	6	1.470,00	1.476,00
<b>ARCHIVO TRIBUTOS</b>				
Lunes a Viernes	1	3	735,00	738,00
<b>TOTALES Archivo Tributos</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>735,00</b>	<b>738,00</b>
<b>TOTALES CATEGORÍA LIMPIADORA</b>	<b>26</b>	<b>160</b>	<b>38.710,00</b>	<b>38.860,00</b>
	Nº Trabajadores Categoría RESPONSABLES EQUIPO	Horas/día	Total horas/anual 2019	Total horas/anual 2020
Lunes a Jueves	3	8	4.704,00	4.704,00
Viernes	3	7	1.029,00	1.050,00
Lunes a Viernes	1	6,8	1.650,00	1.672,00
<b>TOTALES CAT. RESPONSABLE EQUIPO</b>	<b>4</b>	<b>30,8</b>	<b>7.399,00</b>	<b>7.426,00</b>
	Nº Trabajadores Categoría ENCARGADO DE GRUPO	Horas/día	Total horas/anual 2019	Total horas/anual 2020
Lunes a Jueves	1	8	1.568,00	1.568,00
Viernes	1	7	343,00	350,00
Lunes a Viernes	1	1,95	477,75	479,70
<b>TOTALES CAT. ENCARGADOS DE GRUPO</b>	<b>2</b>	<b>6,95</b>	<b>2.388,75</b>	<b>2.397,70</b>
	Nº Trabajadores Categoría PEÓN-ESPECIALISTA	Horas/día	Total horas/anual 2019	Total horas/anual 2020
Lunes a Jueves	2	8	3.136,00	3.136,00
Viernes	2	7	695,00	700,00
Lunes a Viernes	1	1,88	477,75	479,70
<b>TOTALES CAT. PEÓN-ESPECIALISTA</b>	<b>3</b>	<b>17,88</b>	<b>4.299,75</b>	<b>4.315,70</b>

TODAS LAS CATEGORÍAS

Total horas 2019 52.797,50  
 Total horas 2020 53.000,20

TOTAL HORAS CONTRATO

105.797,70









#### ANEXO IV

CATEGORÍA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	HORAS/SEMANA	CONTRATO
LIMPIADORA	03/01/2017	39	109
LIMPIADORA	03/09/2002	30	200
LIMPIADORA	28/02/2017	25	200
LIMPIADORA	02/01/2003	39	100
LIMPIADORA	02/02/2006	39	100
LIMPIADORA	01/09/2009	39	200
LIMPIADORA	12/12/2017	39	100
LIMPIADORA	02/03/2015	15	289
RESPONSABLE EQUIPO	23/12/1992	39	100
PEON ESPECIALISTA	15/03/2010	39	200
LIMPIADORA	01/12/1999	39	100
LIMPIADORA	01/12/2017	30	530
LIMPIADORA	02/01/2009	25	250
LIMPIADORA	08/02/2005	30	230
LIMPIADORA	14/02/2006	20	200
LIMPIADORA	19/06/1989	39	100
LIMPIADORA	05/12/2017	39	410
LIMPIADORA	02/12/2011	25	200
PEON ESPECIALISTA	03/10/2000	9,75	540
LIMPIADORA	03/10/2017	25	200
RESPONSABLE EQUIPO	01/07/1987	34	200
LIMPIADORA	03/10/2017	20	200
LIMPIADORA	06/05/2016	35	209
LIMPIADORA	01/09/2000	30	230
LIMPIADORA	18/11/2003	39	100
PEON ESPECIALISTA	17/06/2016	39	100
LIMPIADORA	02/09/2002	30	100
RESPONSABLE EQUIPO	05/11/1997	39	100
LIMPIADORA	14/02/2004	35	200
LIMPIADORA	01/06/1995	39	100
RESPONSABLE EQUIPO	01/01/1991	39	100
LIMPIADORA	09/03/1992	39	100
LIMPIADORA	22/05/2001	20	200
ENCARGADO GRUPO	15/01/1976	9,75	540
ENCARGADO GRUPO	13/11/2013	39	100

1 Incapacidad permanente total: 09/01/2018 , Revisión: 01/12/2018

2 Jubilación Parcial

3 Jubilación Parcial



OFERTA EMPRESAS

ANEXO V

LIMPIEZA DIVERSAS SEDES CONSEJERÍA ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA. SECCIÓN ECONOMÍA Y HACIENDA

CONCEPTOS	CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº HORAS	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
Hora Limpiador/a		77.570,00		0
Hora Responsable equipo		14.825,80		0
Hora Encargado/a de grupo		4.786,45		0
Hora Peón-especialista		8.615,45		0
<b>OTROS TRABAJOS</b>		<b>Nº EDIFICIOS</b>		
SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN		12		0
CONTENEDORES HIGIÉNICOS		8		0
SUMINISTRO CONSUMIBLES HIGIÉNICOS (jabón, papel...)		8		0
<b>TOTAL BASE IMPONIBLE ANUAL PRESTACIÓN</b>				0
<b>IMPUESTOS (21% IVA)</b>				0
<b>IMPORTE ANUAL DE LA PRESTACIÓN</b>				0
<b>IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA (importe anual x 2 anualidades)</b>				0



