



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA EN DIFERENTES INMUEBLES
DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

1.- OBJETO

El objeto del presente pliego es definir las condiciones mínimas de las operaciones a realizar, su frecuencia, los materiales y medios personales y técnicos incluidos para la prestación del servicio de limpieza de forma respetuosa con el medio ambiente en diferentes inmuebles de la Consejería de Educación e Investigación. A tal fin, el contrato se llevará a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medio ambiente o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna.

El presente pliego consta de un Anexo I en el que figura la relación de sedes administrativa de la Consejería de Educación e Investigación que integran el servicio objeto del contrato, con indicación del domicilio y superficie de las mismas. No obstante, está previsto el traslado de las unidades administrativas situadas en el edificio de la calle Gran Vía, 20 a los inmuebles ubicados en la calle General Díaz Porlier, 35 y la calle O'Donnell, 12, en el transcurso del ejercicio 2.018, sin que ello suponga duplicidad del servicio de limpieza en ambas sedes, al sustituir éstas últimas a la actual sede sita en la calle Gran Vía, 20 como así se hace constar igualmente en el mencionado Anexo.

Queda específicamente incluida en el objeto del contrato la limpieza exterior de dichas sedes, que comprende terrazas, portales, patios, aparcamientos y garajes, así como sus correspondientes rampas, aceras, accesos, etc.

Por lo tanto, el objeto de este contrato es la limpieza de los inmuebles incluidos en el Anexo I, preferentemente en horario de tarde, con el personal a subrogar y de acuerdo al número de horas de desempeño mínimo que se relaciona en el Anexo II; y añadiendo al contrato un servicio de limpieza de apoyo a eventos en el inmueble de C/ Alcalá, 30 en horario de mañana de 6:30 a 15 horas, en jornada de 30 horas/semana.

El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas en el Anexo I son aproximadas y se refieren a superficie útil.

Con el fin de facilitar un mejor conocimiento a los licitadores de las instalaciones objeto del contrato las empresas licitantes podrán visitar las instalaciones en los siete días hábiles posteriores a la publicación en el B.O.C.M. del presente Pliego, previa concertación de la visita con el Área de Régimen Interior dependiente de la Subdirección General de Régimen Interior en la dirección de correo electrónico regimenint.edu@madrid.org.





2.- CONDICIONES GENERALES

2.1 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato la contratista observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de Prevención de riesgos laborales para trabajos de limpieza, concretamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y demás normas de desarrollo.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá tener un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de los locales donde prestará servicios.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

En el caso de convocatoria y desarrollo de huelga de trabajadores se estará a lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.

2.2. MEDIOS MATERIALES.

La contratista podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en el edificio que sean necesarios para la prestación del servicio. Si por causas ajenas a la Administración no pudieran suministrarse estos elementos, quedará exonerada de responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza atribuibles a esas carencias. La contratista será responsable del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza.

En cada centro de trabajo, la Consejería de Educación e Investigación podrá proporcionar, en su caso, un espacio suficiente para el uso del personal adscrito al contrato.

2.2.1 Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza

Será por cuenta de la contratista la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos, vestuario, herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente.





El personal de la contratista deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo mínimo posible.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato, en las cantidades que sean precisas para garantizar un perfecto estado de limpieza del edificio, correrán por cuenta de la contratista y, en ningún caso, supondrán un coste añadido al precio del contrato. La reposición por otro de similares características de dosificadores de jabón, tapas de los inodoros, escobillas de los baños, ambientadores, portadores de papel higiénico y papel para el secado de manos e higiénico correrán a cargo del contratista.

La contratista deberá formar a los trabajadores en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y según las acreditaciones medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego la contratista empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

Los productos de limpieza y el material de aseo consumible serán de bajo impacto medioambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por la Administración si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de los edificios.

2.2.2. Sustancias prohibidas en los productos de limpieza

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

- Alquilfenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-triacetato).
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehído.
- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos de acuerdo con la Directiva 67/548/CEE.





Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) o como R43 (sensibilización por contacto con piel).

2.2.3 Material consumible de aseo. Jabones y papel celulosa

En el precio del contrato se incluye el material consumible de aseo, siendo la contratista la encargada de reponer los jabones y papel celulosa higiénico y de toalla, adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos de los inmuebles.

En todo caso:

- El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro, lo cual se establece como condición especial de ejecución del contrato de carácter medioambiental en cumplimiento del artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento de esta condición habrá de acreditarse a la Dirección de los trabajos mediante la entrega de los albaranes de compra de los referidos productos o cualquier otro documento que exprese esta condición respecto al papel higiénico y al papel para el secado de manos efectivamente dispensados, al mes del inicio de la ejecución del contrato; a los ocho meses posteriores al inicio de la ejecución del contrato; y a los dos meses anteriores a la finalización del contrato.

- Las bolsas de basura deberán ser del tamaño y color adecuados a cada contenedor.

El personal de la empresa contratista optimizará, diariamente, los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo (tanto de jabón de manos, papel higiénico y papel para secar), de forma que se suministre justo el que se necesite, respondiendo de la falta o carencia de suministro del citado material consumible.

2.2.4 Contenedores higiénicos sanitarios y otros elementos

Se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de señoras.

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





Será obligatoria y por cuenta de la contratista la instalación de tamices desinfectantes en los urinarios masculinos.

2.2.5 Responsabilidad del contratista

La contratista responderá de los daños y perjuicios que ocasione su personal o, en su caso, el de las empresas subcontratadas, durante la prestación del servicio de limpieza en los edificios incluidos en el presente contrato.

3.- TAREAS Y FRECUENCIAS

Las tareas de limpieza se realizarán conforme a los procedimientos más adecuados y mediante la utilización de productos idóneos con la naturaleza de los materiales constructivos y las características de la superficie objeto de limpieza.

La contratista acepta en todos sus términos los requerimientos mínimos del plan de limpieza, higiene y aseo que establece la Administración para la prestación del servicio y que se especifican a continuación.

La obligación de que las empresas contratistas deban mantener el número de horas de servicio, establecida en el punto 4 del presente Pliego, es un requisito mínimo para el cumplimiento de las tareas y frecuencias que deben realizarse.

Los trabajos mínimos que se especifican a continuación, a excepción de la colocación y recogida exterior de los contenedores de basura, que se efectuará a diario entre las 21:00 h y las 8:00h, aproximadamente, se ajustarán al desempeño de la actividad laboral de cada centro de trabajo, a la utilización de los espacios y se realizarán con las frecuencias siguientes:

Frecuencias	Tareas
Diariamente	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de aseos (sanitarios y suelos)- Colocación de consumibles en aseos- Limpieza de papeleras- Traslado selectivo al exterior de basura a partir de las 21.00 h y recogida de los contenedores antes de las 8.00 h.- Traslado selectivo de material de desecho y papel para reciclar a los contenedores destinados a ello- Barrido de suelos y fregado de hall de entrada- Retirada de papeles y anuncios fuera de lugares autorizados- Limpieza de suelos y mesas zona comedor y office- Limpieza de mesas y lugar de trabajo





Frecuencias	Tareas
Dos días alternos no consecutivos en semana	<ul style="list-style-type: none">- Aspirado de alfombras y moquetas- Fregado de suelos- Barrido de zonas de entrada (exteriores)- Limpieza de teléfonos y aparatos informáticos- Fregado de escaleras y pasillos- Limpieza de ascensores (cabinas, suelos y paredes)
Semanalmente	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de rampa del garaje- Limpieza de microondas
Quincenalmente	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de mobiliario, estanterías y paneles- Instalación y recogida de contenedores higiénico sanitarios
Mensualmente	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de marcos y puertas- Limpieza en húmedo de moquetas y quitado de manchas- Limpieza de cristales y espejos- Limpieza de frigoríficos- Abrillantado de suelos- Limpieza de garajes y aparcamientos- Limpieza de alicatado y paramentos verticales- Eliminación de propaganda, pintadas y grafitis en fachadas
Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de cuadros y figuras- Limpieza de sillas y sillones- Limpieza de patios, terrazas y azoteas- Desempolvado de techos- Limpieza de archivos, sótanos u otras dependencias similares- Limpieza de escaleras de emergencia externas
Semestral	<ul style="list-style-type: none">- Pulido, abrillantado y cristalizado de pavimentos- Limpieza de canaletas y sumideros
Anual	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de estores, visillos y cortinas- Limpieza de salida de aire- Limpieza de polvo en extintores y boca de incendio equipada- Limpieza de paneles de luz, luminarias o plafones

Respecto a la colocación y recogida exterior de los contenedores de basura, habida cuenta de que las sedes objeto del contrato pueden no disponer de contenedor “amarillo”





para reciclaje a puerta de calle siendo necesario desplazar las bolsas con destino al mismo a zonas no siempre cercanas, será obligación del contratista conformar el servicio para atender esta tarea.

El adjudicatario comunicará al coordinador de limpieza del Centro cuando advierta falta de mantenimiento y conservación de la instalación o de algún bien mueble o necesidad de recogida de los contenedores de reciclaje.

4. CONSIDERACIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio de limpieza se concreta respecto al número de horas de trabajo diarias que son necesarias realizar para cumplir el objeto del contrato. Este número de horas, que figura en el **Anexo II** al presente Pliego, correspondiente a la relación del personal a subrogar, permite a la Administración establecer un parámetro de cumplimiento mínimo y obligatorio para la empresa contratista.

4.1 RECURSOS HUMANOS

Los medios humanos que sean precisos contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el correcto desempeño del servicio de limpieza en los distintos inmuebles de la Consejería de Educación e Investigación serán por cuenta exclusiva de la contratista.

Corresponde a la contratista ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores, procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social, todo ello a tenor de lo dispuesto en la legislación laboral y social actualmente vigente o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid, ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la contratista y sus empleados, aún cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La Dirección de los trabajos recaerá en quién se designe desde la Secretaría General Técnica del personal adscrito a la misma, y concretamente dentro de la Subdirección General de Régimen Interior.

La empresa contratista designará a un interlocutor, perteneciente a su plantilla, con el Director de los trabajos y asumirá las funciones de coordinador de los servicios siendo ésta la





única vía para reorganizar, redistribuir, canalizar las reclamaciones de cualquier modificación o incidencia que pueda surgir en la prestación del servicio. Corresponde a este coordinador la función de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa contratista.

En relación con las listas de empleados susceptibles de subrogación que ha sido aportada por la empresa que actualmente presta el servicio de limpieza, la Consejería de Educación e Investigación no se hace responsable de la composición de dichas listas.

En este sentido, al inicio del contrato, la empresa contratista estará obligada a entregar a la Administración, un listado del personal encargado de la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral, antigüedad y centro o centros pertenecientes a la Consejería de Educación e Investigación en los que realizarán los trabajos. Además, la empresa contratista notificará al responsable del contrato, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al Centro de trabajo en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación debe ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social, etc.). Cuando la contratista deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la Consejería de Educación e Investigación, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituido, al objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo. En estos casos, se recogerán por la contratista dichas autorizaciones, para devolverlas a la Consejería de Educación e Investigación. En el supuesto de que se produzcan cambios de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto.

Todos aquellos acuerdos que pudieran celebrarse entre sindicatos y empresa adjudicataria del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Consejería de Educación e Investigación. Dichos acuerdos vincularán, únicamente, a la empresa contratista.

La contratista se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate asumiendo de forma directa y no trasladable a la Consejería de Educación e Investigación el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro organismo de la Administración Pública, de modo que, en ningún caso, podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.

En los casos en que, por aplicación del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales vigente en la Comunidad de Madrid, la realización de ciertas tareas -como la limpieza





de cristales- hayan de realizarse por personal cualificado o especializado, distinto al que desarrolla la limpieza regular, la contratista detallará en su Programa de Trabajo las horas necesarias asociadas a las mismas. Este hecho hace especial referencia a la determinación de las horas necesarias para la realización de la limpieza de ventanas, cristales, superficies acristaladas y asimilados, siendo de obligado cumplimiento.

Todo el personal de limpieza deberá ir convenientemente uniformado e identificado, de acuerdo con lo que establezca el convenio colectivo vigente, siendo este coste por cuenta de la contratista.

4.2. TRASLADO DE CENTRO DE TRABAJO

En el supuesto de que la Consejería de Educación e Investigación tuviera que trasladar sus dependencias a otra ubicación dentro del mismo municipio por razones organizativas, técnicas o de producción podrá destinar al personal de limpieza a la nueva ubicación siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones del contrato de limpieza.

En concreto se prevé el traslado durante el ejercicio 2.018 de la sede ubicada en la C/. Gran Vía 20 a los espacios de los inmuebles ubicados la C/. O'Donnell 12, 1ª planta y el edificio de la C/. General Díaz Porlier 35, sin que este traslado suponga duplicar el servicio entre la sede actual de la C/. Gran Vía 20 y las nuevas sedes, ni un aumento significativo de la superficie total a limpiar.

4.3. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y EVACUACIÓN DE EDIFICIOS

La Dirección de los trabajos pondrá a disposición de la empresa contratista el Plan de autoprotección y evacuación de los edificios objeto del contrato, y será responsabilidad del contratista la difusión del mismo a su personal.

4.4. BOLSA DE HORAS

La empresa contratista podrá establecer una bolsa de horas de trabajo gratuita como mejora del servicio, hasta un máximo de 200 horas, en los términos establecidos por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Con cargo a dicha bolsa de horas se cubrirán las necesidades de servicio de limpieza en cualquiera de las sedes objeto de este contrato que resulten extraordinarias es decir no contempladas por este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y que puedan ser consecuencia por ejemplo de traslados, mudanzas, obras o cualquier otra circunstancia distinta de la actividad ordinaria del uso de los referidos espacios.

Para hacer uso de la bolsa de horas, los trabajos a realizar con cargo a la misma se encomendarán únicamente por la Dirección de los trabajos, y concretamente por quien se





designa al efecto por la Subdirección General de Régimen Interior, y se comunicará al coordinador designado por la empresa contratista, la cual ha de prestar con carácter previo a su realización la estimación de horas que el servicio extraordinario de limpieza pueda conllevar para su aprobación por la Dirección de los trabajos, a quién le corresponderá el control y gestión de la referida bolsa.

5.- PROGRAMA DE TRABAJO A PRESENTAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA

La empresa contratista deberá presentar en el plazo máximo de ocho días naturales, a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, un Programa de Trabajo específico por inmueble sobre la ejecución del servicio de limpieza en los diferentes inmuebles de la Consejería de Educación e Investigación, objeto del contrato, para su aprobación por la dirección de los trabajos, que deberá detallar obligatoriamente los siguientes aspectos:

- a. **Indicación**, del número de trabajadores, horarios y horas diarias de limpieza y concreción de las dependencias asignadas a cada trabajador para el desarrollo de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la obligación contenida en el punto 4 del presente Pliego referida al mantenimiento del número de horas que figuran en el Anexo II relativo al personal a subrogar como obligación contractual esencial.
- b. **Justificación**, para cada edificio, de los rendimientos (m²/hora) por trabajador, de acuerdo con la duración de su jornada, las dependencias asignadas y la naturaleza de las tareas a desarrollar.
- c. **Descripción de los medios materiales** (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) **destinados al servicio**, con indicación de las características de cada uno y tareas en que se utilizarán.
- d. **Sistemas de control y seguimiento en coordinación con el responsable del contrato en cada centro**. Este sistema deberá contener necesariamente la descripción detallada de procedimientos ágiles y eficientes conducentes a la resolución de incidencias y discrepancias que conduzcan al normal desarrollo del servicio y de su facturación. En todo caso, la empresa deberá mantener una reunión quincenal con el responsable de los trabajos designado por la Administración para revisar el cumplimiento de lo contratado y revisar “in situ” el resultado del servicio. De estas visitas se levantará acta que firmarán las dos partes.
- e. **Medios de gestión** que pondrá a disposición del servicio, entendiendo como tales, procesos de organización interna, fórmulas de comunicación con el personal adscrito al servicio y herramientas y software de gestión.





Si el Programa de Trabajo no detallara los aspectos requeridos se le concederá por el Órgano de Contratación a la empresa contratista un plazo de ocho días naturales para su subsanación. Una vez subsanados los defectos advertidos se procederá a su aprobación por el Órgano de Contratación.

Las modificaciones o alteraciones que introduzcan las contratistas en los programas de trabajo deberán estar debidamente justificadas y requerirán la aprobación del Órgano de Contratación.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Alfonso González Hermoso de Mendoza





ANEXO I

Sedes de la Consejería de Educación e Investigación incluidas en el contrato antes del traslado en 2018 desde el edificio de Gran Vía, 20 al edificio en C/ General Díaz Porlier, 35 y en planta 1ª de C/ O'Donnell, 12

Suma de M2	ALCALA 30	GRAN VIA 20	BRAVO MURILLO 39	HORMIGUERAS 152	PINOS ALTA 2	Total general
Almacenes		364,22		1.945,00	35,24	2.344,46
Baños	455,49	154,90	24,84		21,99	657,22
Escaleras	989,07					989,07
Garaje	1.404,08	184,17				1.588,25
Hall + escaleras	649,79	317,57	14,49		61,45	1.043,30
Oficina	6.254,04	3.023,04	195,67		138,85	9.611,60
Total general	9.752,47	4.043,90	235,00	1.945,00	257,53	16.233,90

Sedes de la Consejería de Educación e Investigación incluidas en el contrato después del traslado en 2018 desde el edificio de Gran Vía, 20 al edificio en C/ General Díaz Porlier, 35 y en planta 1ª de C/ O'Donnell, 12

Suma de M2	ALCALA 30	GENERAL DIAZ PORLIER 35	BRAVO MURILLO 39	HORMIGUERAS 152	PINOS ALTA 2	O'DONNELL 12	Total general
Almacenes				1.945,00	35,24		1.980,24
Archivo		171,84					171,84
Baños	455,49	258,42	24,84		21,99		760,74
Escaleras	989,07						989,07
Garaje	1.404,08	402,69					1.806,77
Hall + escaleras	649,79	566,38	14,49		61,45		1.292,11
Oficina	6.254,04	2.205,13	195,67		138,85	591,55	9.385,34
Total general	9.752,47	3.604,46	235,00	1.945,00	257,53	591,55	16.386,11





ANEXO II
Relación de personal a subrogar¹

SEDE C/ ALCALÁ 30-32					
Personal	Jornada/ Semanal	Seg. Social	Tipo Contrato	Antigüedad	Categoría
1	20	28 117	501	02/01/2018	LIMPIADOR/A
2	26,50	28 043	100	20/07/2002	ENCARGADO/A
3	25	28 042	200	04/05/2015	LIMPIADOR/A
4	20	28 018	200	03/05/2002	LIMPIADOR/A
5	25	28 035	200	02/08/2015	LIMPIADOR/A
6	20	28 043	200	07/06/1993	LIMPIADOR/A
7	39	28 025	100	19/01/1987	ESPECIALISTA
8	20	28 028	200	03/06/2003	LIMPIADOR/A
9	39	28 032	100	17/05/2008	LIMPIADOR/A
10	39	28 034	100	16/01/2012	PEÓN ESPECIALISTA/CRISTALERO
11	35	28 029	200	02/01/2003	LIMPIADOR/A
12	25	28 104	200	03/07/2017	LIMPIADOR/A
SEDE C/ GRAN VÍA 20					
Personal	Jornada/ Semanal	Seg. Social	Tipo Contrato	Antigüedad	Categoría
1	27,50	10 002	200	23/06/1977	LIMPIADOR/A
2	19,50	28 043	200	02/01/2002	LIMPIADOR/A
3	20	17 005	200	04/09/2017	LIMPIADOR/A
4	19,50	28 112	200	02/01/2002	LIMPIADOR/A
5	15	28 118	100	01/01/2009	PEÓN ESPECIALISTA/CRISTALERO
6	12,50	28 043	100	20/07/2002	ENCARGADO/A
CRISTALERO DE RUTA					
Personal	Jornada/ Semanal	Seg. Social	Tipo Contrato	Antigüedad	Categoría
1	26	28 118	100	01/01/2009	PEÓN ESPECIALISTA/CRISTALERO
SEDE C/ BRAVO MURILLO 39 Y C/ PINOS ALTA 2					
Personal	Jornada/ Semanal	Seg. Social	Tipo Contrato	Antigüedad	Categoría
1	6	28 111	200	19/10/2008	LIMPIADOR/A
CAMINO DE HORMIGUERAS 152					
Personal	Jornada/ Semanal	Seg. Social	Tipo Contrato	Antigüedad	Categoría
1	10	28 045	200	17/02/1994	ESPECIALISTA

¹ Además del personal que se relaciona en este Anexo II, el contratista habrá de tener en cuenta que se ha de dotar el personal necesario para abordar el servicio de limpieza de apoyo a eventos en la sede de la C/ Alcalá 30-32, en horario de mañana de 6:30 a 15:00, en jornada de 30 horas/semana.

