



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DENOMINADO SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO SITO EN LA CALLE GRAN VÍA, 6, 3ª PLANTA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto la realización de los trabajos de limpieza, desinsectación, desratización, desinfección y gestión de residuos de las dependencias ubicadas en la calle Gran Vía, 6, 3ª planta, en Madrid.

Las empresas licitadoras podrán visitar las instalaciones antes de formular sus ofertas, comprobando las características de las mismas, y presentar en el sobre 1 (Sobre de Documentación Administrativa) el certificado de la visita técnica a los edificios objeto del contrato (Anexo I).

2. SUPERFICIES

El espacio consta, aproximadamente, de 970 metros cuadrados de superficie, destinada a despachos, salas de reuniones, aseos, vestíbulos y pasillos, existiendo una entrada principal y otra de servicio.

Características de la planta:

- Pavimentos predominantes:
 - Suelo técnico: 920 m²
 - Gres: 25 m²
 - Moqueta: 10 m²
 - Sintético: 15 m²
- Paramentos: alicatados en aseos y pintura plástica en despachos.
- Techos: falsos techos de escayola lisa, pintados al temple y modulares sobre perfilera oculta, con pantallas de iluminación empotradas y equipos de aire acondicionado.
- Carpintería interior: puertas de madera lacada blanca y de cristal. Cortinas desde el techo al suelo en dos despachos.
- Carpintería exterior: la balconada del edificio es de hierro y con dos puertas abatibles de madera lacada y chapa pintada, con persianas venecianas en el interior.
- Mobiliario: constituido por mesas de despacho de maderas nobles y plastificadas, librería, armarios metálicos archivadores, sillones, sillas, lámparas de sobremesa y pie y menaje diverso.
- Elementos decorativos: cuadros, plantas artificiales y plantas naturales.

3. DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

3.1. 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 a la empresa adjudicataria la Administración. En todo caso se ejecutará de conformidad con lo establecido en el convenio colectivo del sector y demás normativa aplicable al efecto.

3.2. El responsable del contrato será el titular de la Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia, Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno.

3.3. La dirección de los trabajos corresponderá a la persona que designe el responsable del contrato, que dictará las instrucciones y procedimientos a seguir en el desarrollo del trabajo, destinadas a la coordinación técnica de la prestación del servicio y trasladarán las citadas instrucciones y procedimientos a seguir al coordinador de los servicios, designado por la empresa adjudicataria.

3.4. El director de los trabajos podrá impartir a la empresa adjudicataria las instrucciones que sean pertinentes, relativas técnicas de limpieza a emplear y productos adecuados, todo ello en orden a la mejor conservación de los materiales e inmuebles.

3.5. 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.

Dicha persona será el responsable de la prestación del servicio y, al propio tiempo, recibirá las instrucciones pertinentes en relación con la ejecución del contrato.

3.6. La empresa adjudicataria, en el plazo de 15 días hábiles desde la formalización del contrato, confeccionará y presentará al director de los trabajos un esquema de organización del servicio (Programa de Trabajo), en el que se determinará la forma de realización del servicio indicando el número de horas a realizar, las tareas a desempeñar por los trabajadores, su forma de realización y los productos y técnicas a emplear.

El director de los trabajos 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 programa de trabajo presentado; 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.

3.7. En el plazo máximo de 15 días hábiles desde el comienzo de la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria entregará la relación nominal y pormenorizada del personal adscrito al presente contrato. Asimismo se presentarán certificaciones relativas a la formación y experiencia profesional de este personal y documentación acreditativa de su categoría laboral y datos de afiliación a la Seguridad Social. Esta documentación podrá ser requerida por el director de los trabajos en cualquier momento de la ejecución del contrato, debiendo entregarse por la empresa actualizada.

4. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

4.1. La empresa adjudicataria estará obligada a mantener las dependencias en buen estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, comprometiéndose a efectuar dicha limpieza conforme a la prestación de los servicios requeridos en el el Anexo II.

4.2. Se destinará al servicio el siguiente personal y horario:

- 2 limpiadores/as, de lunes a viernes (no festivo), de 15:00 a 18:00 horas.
- 1 cristalero/a, 6 horas al mes, entra las 15:00 y 18:00.

4.3. La empresa adjudicataria estará obligada a realizar el servicio de limpieza que deba efectuarse con motivo de inundaciones y las limpiezas de obra que pudieran ser necesarias como consecuencia de la ejecución de obras y reparaciones en las distintas sedes de la Consejería.

Cuando con motivo de la realización de las antedichas tareas de limpieza sea necesario alterar el orden normal de realización del programa de trabajo, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento del director de los trabajos a los efectos de su conformidad.

4.4. 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.

4.5. La empresa adjudicataria controlará la asistencia del personal por medio de una hoja de control, en la que, además, se consignarán el resto de trabajos realizados, las fechas, personas que lo ejecutan y los medios utilizados.

Las hojas deberán ser entregadas al director de los trabajos dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, junto con la previsión de los trabajos que tendrán lugar mes en curso en el centro.

4.6. 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.

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

4.8. El personal irá debidamente uniformado.

5. OTRAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL CONTRATO

5.1. Reciclaje y recogida de papel.

La adjudicataria garantizará mediante la aportación y colocación de bolsas de residuos de colores normalizados, la retirada de todos los residuos de línea amarilla, vidrio, papel y cartón, hasta algunas 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.

La Consejería suministrará a la empresa adjudicataria contenedores de basura para la recogida y transporte de residuos al lugar apropiado para su retirada por los servicios municipales de limpieza.

5.2. Retirada de apósitos sanitarios, tamices desinfectantes y bacteriostáticos

La empresa adjudicataria realizará por su cuenta o contratará, en su caso, con una empresa especializada, la instalación y recogida quincenal de contenedores para apósitos sanitarios en los servicios femeninos.

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. 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.

La empresa adjudicataria deberá suministrar y mantener los bacteriostáticos en funcionamiento 24 horas diarias, con dos cargas, una bactericida y otra ambientador, ambas biodegradables.

5.3. Desinsectación, desratización, desinfección

El adjudicatario es responsable de prestar el **servicio de desinsectación** que prevenga la posible aparición de plagas de insectos en sus instalaciones, y en el caso de aparición, realizar todas aquellas actuaciones de choque que se estimen oportunas para su erradicación. Se utilizarán métodos de aplicación de insecticidas mediante los sistemas más apropiados para cada instalación: nebulización, aspersión, pincelado, pulverización, fumigación, limpieza con disolución acuosa, etc.

También es responsable de prestar el **servicio de desratización** que prevenga la posible aparición de plagas de roedores en sus instalaciones, y en el caso de aparición, realizar todas aquellas actuaciones de choque que se consideren oportunas para su erradicación. Se utilizarán bolsas porta-cebos que impidan la manipulación por parte de personas, y donde no sea posible, se utilizarán rodenticidas en forma sólida.

Respecto de la **desinfección**, esta deberá realizarse en condiciones de seguridad para los operarios de limpieza (equipos de protección individual y demás recomendaciones de relacionadas con los riesgos a exposición de agentes biológicos), en ausencia de trabajadores de la sede y ventilando las dependencias. Deberá centrarse preferentemente en aquellas superficies de contacto habitual, como terminales de teléfono, teclados de ordenador, pomos de puertas y ventanas, apliques de luz...)

Todas estas labores deberán efectuarse en toda la instalación mediante la aplicación de los productos adecuados, que deberán estar homologados y autorizados por los organismos competentes. Ya sea los señalados en el pliego o los establecidos por las autoridades sanitarias por motivos de salud pública

6. MEDIOS MATERIALES.

6.1. Todos los productos, materiales y vestuario necesario, así como equipos de protección para la perfecta realización de todos los trabajos de limpieza e higiene personal será aportado 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.

6.2. 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.
- Los productos no estarán etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con piel).

Sin perjuicio de lo anterior, en momentos en los que exista algún tipo de alerta sanitaria, la empresa ajustará las características de los productos utilizados a lo señalado por las autoridades sanitarias.

6.3. La empresa está obligada a aportar jabón, papel higiénico y papel secamanos, en cantidad suficiente y adecuada, en todos los aseos de la dependencia incluida en el contrato. Este material deberá cumplir las siguientes características:

- **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 sustancias nocivas para el medio ambiente y deberá ser biodegradable, no tóxico y fácil de aclarar con agua.

- **Papel higiénico:** de fibra de celulosa 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 precortado.
- **Papel secamanos:** pieza de celulosa de alto poder absorbente, libre de cloro, con gran capacidad de absorbencia, tacto suave y no irritante.

6.4. En todo caso, la adjudicataria deberá disponer de todos los elementos mecánicos – aspiradoras, barredoras, escaleras, andamios, etc.- que permita realizar los trabajos de limpieza 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.

7. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

7.1. El personal que preste servicio en el 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 las 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, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

7.2. El servicio se prestará durante los meses de vigencia del contrato, todos y cada uno de los días laborales, de lunes a viernes, ambos inclusive, que se determinen como tales en el calendario laboral aprobado por la autoridad competente en cada ámbito, estatal, autonómico y local.

7.3. Las ausencias o incumplimientos de la jornada por parte de los trabajadores, según lo establecido en el programa de trabajo, constituirán un incumplimiento en la prestación del servicio, correspondiendo a la empresa 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.

7.4. 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 días naturales al director de los trabajos, los datos del sustituto así como remitir el alta en Seguridad Social del mismo.

En el resto de ausencias de carácter coyuntural e imprevisible de los trabajadores, inferiores a 3 días, la empresa 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.

Cuando la empresa 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, remitiendo el alta del mismo en la Seguridad Social, y del sustituido

7.5. En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a este servicio, la empresa adjudicataria deberá informar 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 adjudicataria 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 y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

7.6. La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo la prestación de las actividades que constituyen el contenido de este contrato de acuerdo con las cláusulas 4 y 5, y 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.

7.7. 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 la misma, manifestado a través del director de los trabajos, el rendimiento del trabajador o trabajadora no se ajuste a lo exigible. Debiéndose, por parte de la empresa adjudicataria, proceder a su sustitución.

7.8. Se adjunta un anexo III con la relación de trabajadores con derecho a subrogarse en la relación laboral, de acuerdo con el artículo 24 del Convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid para los años 2018, 2019, 2020 y 2020. Ello sin perjuicio de la presentación de la documentación actualizada por la empresa saliente a la entrante en el momento de que se materialice el cambio en la prestación del servicio.

8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

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

- a) Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
- b) Información acerca de riesgos inherentes a su actividad así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos.
- c) Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de los riesgos propios de su puesto de trabajo.
- d) Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información acerca de los riesgos existentes en el centro objeto del contrato, una vez facilitada por la Consejería.

8.2. Asimismo, a lo largo de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a:

- a) Aplicar todas aquellas medidas que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, sean establecidas durante la vigencia del contrato.
- b) Cumplir las instrucciones para la prevención de los riesgos laborales y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia proporcionadas por la Consejería.
- c) Comunicar cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de su empresa en la realización de los servicios objeto de este contrato en un plazo de 24 horas y de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.

9. RESPONSABILIDAD.

9.1. La 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 ejecución del contrato.

9.2. 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.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Firmado digitalmente por: MOYA LORENTE FERNANDO
Fecha: 2020.09.18 13:46

ANEXO I

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

D/D^a

CERTIFICA que la empresa ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del contrato **SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO SITO EN LA CALLE GRAN VÍA, 6, 3ª PLANTA:**

- Gran Vía, 6, 3ª planta.

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se expide el presente en Madrid, a¹

¹ Teléfonos de contacto para concertar cita previa en estos edificios: 649 47 01 31 y 648 40 66 30

ANEXO II. TAREAS Y FRECUENCIA DE REALIZACIÓN.

D: Diaria **S:** Semanal **Q:** Quincenal **M:** Mensual **T:** Trimestral **A:** Anual

OPERACION	D	S	Q	M	T	A
Barrido húmedo de suelos						
Fregado de suelos						
Vaciado y limpieza de papeleras						
Limpieza del polvo del mobiliario y enseres						
Limpieza y desinfección de aseos/servicios						
Retirada y depósito de papel y cartón y materiales reciclables en los contenedores instalados al efecto						
Limpieza de menaje (vasos, tazas...)						
Limpieza de teclado de ordenadores, ratones, teléfonos, impresoras, fotocopadoras...						
Limpieza de pomos de puertas y ventanas con productos desinfectantes						
Limpieza de polvo en radiadores y fancoils						
Limpieza de frigoríficos						
Aspirado de moquetas y alfombras						
Limpieza de polvo de marcos, cuadros, figuras y otros ornamentos						
Limpieza de cristales interiores						
Limpieza de persianas venecianas						
Recogida y reposición de contenedores higiénico-sanitarios						
Limpieza de puntos de luz sin desmontar						

OPERACION	D	S	Q	M	T	A
Limpieza de cristales exteriores						
Limpieza de techos y paredes						
Limpieza de persianas						
Limpieza de polvo en salidas de aire.						
Limpieza de cortinas						

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación:

LISTADO PERSONAL LIMPIEZA ADSCRITO Gran Via, 6. 3ª planta					
CATEGORIA	TIPO CONTRATO	CODIGO CONTRATO	HORAS SEMANA	PORCENTAJE SEMANA	ANTIGÜEDAD
LIMPIADORA	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL	200	15	38,46	05/08/2008
LIMPIADORA	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL	200	15	38,46	04/04/2018