



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 PASEO DE RECOLETOS, 14, EN MADRID.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Será objeto de este contrato la realización de los trabajos de limpieza, desinsectación, desratización, desinfección y gestión de residuos de las dependencias sitas en el Paseo de Recoletos, 14, de 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 Y DISTRIBUCIÓN

El inmueble tiene una superficie aproximada de 6.100 metros cuadrados, distribuidos en 8 plantas.

El licitador deberá tener en cuenta que esta superficie es aproximada, por lo que cualquier error o diferencia con la real a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o del adjudicatario.

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. La empresa adjudicataria designará un coordinador de los servicios que será el interlocutor con el director de los trabajos designado por la Consejería.

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 dictarán 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 y posibles trabajadores especialmente sensibles.

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 responsable del contrato 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 en cada edificio, 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 del servicio 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 recogidas en esta cláusula y el Anexo II

Los servicios de limpieza, desinsectación, desratización, desinfección y gestión de residuos, comprenderán todas las dependencias del inmueble incluido en el contrato, incluyendo aparcamientos, patios, terrazas, accesos y la zona peatonal de la vía pública correspondientes al mismo, cuando así proceda en cumplimiento de las ordenanzas municipales.

4.2. Se recogen en el Anexo III los horarios de servicio, debiendo indicar por escrito con una antelación de 48 horas la fecha de realización de aquellas actividades de periodicidad superior a la mensual.

Los trabajos objeto del presente contrato se realizarán generalmente en turno de tarde.

El director de los trabajos podrá establecer la variación de los horarios, sin que suponga un incremento o disminución del número de horas, que será comunicadas a la empresa contratista con la antelación suficiente.

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, sin coste adicional para esta.

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 Limpio 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.

La empresa adjudicataria instalará contenedores para el reciclaje del papel en la sede objeto del contrato, procediendo a su retirada periódica cuando sea necesario para su reciclaje.

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 bacterioestáticos 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 las 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 las 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 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 las instalaciones mediante la aplicación de los productos adecuados, preferentemente aquellos que permitan un menor tiempo de reingreso tras la aplicación, que deberán estar homologados y autorizados por los organismos competentes, ya sean los señalados en el pliego o los establecidos por las autoridades sanitarias por motivos de sanidad pública.

Se aplicarán 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.

5.4. Banderas y textiles

Recogida, lavado, planchado y entrega de textiles.

La limpieza de las banderas interiores se realizará con carácter anual. El desmontaje y la colocación de las mismas deberá ser realizado por personal de la empresa adjudicataria.

5.5. Retriada de enseres.

Retirada de muebles y enseres inservibles, etc., con un mínimo de una trimestral y traslado a punto especializado para su adecuado reciclaje.

5.6. Limpieza de la cristalera del patio interior.

El edificio dispone de un patio interior acristalado (tanto las paredes como la parte superior), cuya limpieza habrá de realizarse utilizando procedimientos y elementos mecánicos adecuados por cuenta de la empresa adjudicataria, dado su dificultad de acceso. La frecuencia de limpieza se ajustará a las necesidades que presenten según su estado, y se realizará como mínimo, una vez al año.

6. MEDIOS MATERIALES.

6.1. Todo los productos, el material 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 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.

Todos los productos químicos utilizados deberán cumplir con lo previsto en el Reglamento (CE) Nº 1272/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre, sobre clasificación, etiquetados y envasado de sustancias y mezclas, y demás normativa de aplicación.

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 adjudicataria viene obligada al suministro periódico de papel higiénico, toallas de celulosa y jabón líquido, en número suficiente y adecuado a los dispensadores situados en todos los aseos del edificio.

- **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 empresa adjudicataria deberá disponer de todos y cada uno de los elementos mecánicos –aspiradoras, barredoras, escaleras, andamios, etc.- que permita realizar los trabajos de limpieza, conforme a las peculiaridades del centro, 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 sumirá 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. 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.

7.4. 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.

7.5. 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 Responsable del Contrato, 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.

7.6. 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.

7.7. Se adjunta un anexo IV 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 riesgo laborales y en concreto del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, 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.
- e) Fichas de datos de seguridad de los productos a utilizar.

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.
- d) Comunicar, con la anterioridad que establezca la Consjería, la realización de cualquier actividad incluida en el anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, detallando las tareas a realizar, los riesgos existentes y las medidas preventivas propuestas.
- e) Cuando las actividades a desarrollar sean realizadas mediante subcontratación, la empresa adjudicataria deberá requerirles la documentación referida en el apartado 8.1 y proporcionarle la información e instrucciones sobre riesgos laborales. De igual manera, establecerá con dichas empresas los medios necesarios en materia de coordinación de actividades empresariales.

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: 2020.11.10 18:36

ANEXO I

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

D/D^a

CERTIFICA que la empresaha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del contrato **SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL PASEO DE RECOLETOS, 14 MADRID:**

- Paseo de Recoletos, 14

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. Horario de servicio

El horario de cada trabajador está referido a días hábiles.

Recoletos, 14			
Encargado de edificio 7,8 h/día	7,8	247	1.926,60
Limpiador 5 h/día	5	247	1.235,00
Limpiador 4 h/día	4	247	988,00
Limpiador 3 h/día	3	247	741,00
Limpiador 3h/día	3	247	741,00
Limpiador 3 h/día.	3	247	741,00
Especialista 4,8 h/día	4,8	247	1.185,60

ANEXO III. TAREAS Y FRECUENCIA DE REALIZACIÓN.

D: Diaria **S:** Semanal **Q:** Quincenal **M:** Mensual **T:** Trimestral **6:** Semestral **A:** Anual

OPERACION	D	S	Q	M	T	6	A
Aspiración, barrido y fregado de suelos y pavimentos (excepto madera).							
Limpieza y fregado de escaleras, incluidos pasamanos y barandillas.							
Limpieza de pomos de puertas y ventanas con productos desinfectantes							
Vaciado y limpieza de papeleras							
Limpieza del polvo del mobiliario y enseres							
Limpieza y desinfección de servicios y aseos							
Limpieza teléfonos, percheros, teclados, ratones, botoneras de impresoras y fotocopiadoras...							
Limpieza de cabinas de ascensores: suelos, paredes y botoneras.							
Limpieza de vajillas en zonas ocupadas por altos cargos							
Retirada y depósito de papel y cartón y materiales reciclables en los contenedores instalados al efecto							
Colocación de consumibles en los aseos							
Aspiración de moquetas y alfombras							
Limpieza de paramentos, mamparas y paneles hasta 1,80 metros de altura.							
Limpieza con productos desinfectantes de lunas y espejos.							
Limpieza a fondo de puertas, ventanas y barandillas							
Limpieza de electrodomésticos en zonas de comedor							
Limpieza de elementos de madera con productos a base de ceras y siliconas.							
Baldeo de patios y terrazas.							
Aspirado mecánico o cepillado, según sea necesario, de visillos y cortinas							
Limpieza de alicatados y revestimientos de paredes							
Aspirado mecánico a fondo y peinado de moqueta y alfombras							
Limpieza de estanterías y parte superior de armarios							

OPERACION	D	S	Q	M	T	6	A
Limpieza de lámparas y luminarias (incluso plafones)							
Limpieza de cuadros, figuras y otros ornamentos							
Recogida de apósitos sanitarios							
Limpieza de cristales interiores y exteriores							
Limpieza de canalones y sumideros accesibles en cubiertas y patios.							
Lavado de moquetas							
Limpieza de polvo en extintores y BIEs							
Limpieza de locales especiales (salas de máquinas, almacenes...)							
Superficies de mármol: fregado con disolución abrillantadora rápida, aclarado y bruñido con fieltro.							
Granito, caliza y hormigón pulido: fregado con productos decapantes, eliminado de suciedad y aplicación de productos protectores							
Limpieza de salidas de aire acondicionado, radiadores, extractos de humo							
Limpieza de sillas (plástico, piel, tapizadas) con productos adecuados							
Limpieza de persianas							
Tratamiento de suelos y superficies con electricidad estática							
Tratamiento ignífugo de suelos textiles							
Limpieza en seco y planchado de visillos y cortinas							
Abrillantado de suelos							
Limpieza profunda de moquetas y alfombras							
Limpieza de cristales exteriores de patio interior							

**ANEXO IV. RELACIÓN DE TRABAJADORES CON DERECHO A SUBROGARSE EN LA
RELACIÓN LABORAL.**

PASEO DE RECOLETOS 14					
CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	JORNADA	CTATO	S. BRUTO	OBSERVACIONES
LIMPIAD/RA	03/05/1996	15,00	200	7.568,34	
LIMPIAD/RA	27/10/2006	15,00	200	6.786,30	BAJA IT
LIMPIAD/RA	04/08/2020	15,00	510	6.004,25	SUPLE IT
LIMPIAD/RA	20/09/2009	15,00	200	6.590,78	
ESPECIALISTA	01/12/2009	24,00	200	11.638,15	
LIMPIAD/RA	19/01/1987	20,00	200	10.873,17	
LIMPIAD/RA	02/03/2005	25,00	200	11.636,35	
ENC.EDIFIC	23/01/2000	39,00	100	20.620,43	

* CONVENIO LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES COMUNIDAD DE MADRID

* NO HAY NINGUN PACTO EN VIGOR CON EL PERSONAL