

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “LIMPIEZA SEDE DEL INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA”, RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO.

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 las dependencias de la sede del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST) sita en la calle Ventura Rodríguez nº 7 de Madrid, plantas 2ª, 3ª, 5ª y 6ª, reservado a Centros Especiales de Empleo. 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.

2. ALCANCE

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO: SUPERFICIES APROXIMADAS

A continuación se encuentra el detalle de la superficie construida del centro, clasificado según la siguiente tipología:

Dependencias	Descripción	Superficie m ²
Aulas	Aulas	80,49
Despachos	Despachos	2.147,64
Comedor	Comedor	24,4
Aseo sexta planta	Sala del observatorio	3,83
Salas de reuniones	Observatorio y Sala pequeña - Sexta izquierda	47
Pasillos	Zonas de paso	1.115,28
Cocinas	Sexta planta	8,03
Varios	Almacenes / archivos/ vestuarios	254,29
Oficinas	Espacios abiertos con puestos de trabajo	325,04
TOTAL		4.006,00

La superficie que ocupan los espacios descritos en el párrafo anterior y sus características deberán ser analizadas por cada licitador mediante las visitas que puedan realizar al IRSST.

El licitador deberá tener en cuenta que la superficie indicada en el presente pliego es aproximada por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios.

Con el fin de facilitar un mejor conocimiento a los licitadores, de las instalaciones objeto del contrato, podrán solicitar visitar la sede de este Organismo poniéndose en contacto con el Servicio de Registro y Régimen Interior, teléfono 91 420 62 59, correo electrónico: presupuestosirsst@madrid.org. Las empresas licitadoras que realicen la visita presentarán en el sobre 1 (Sobre de Documentación Administrativa) el certificado de la visita técnica al edificio objeto del contrato (Anexo I).

En el caso de que la entidad licitadora considere que para presentar su oferta no le es necesario realizar la visita deberá presentar una declaración firmada por el representante de la misma en la que renuncie bajo su responsabilidad y, a todos los efectos, a este derecho.

2.2. CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES:

a) Características de los materiales:

- Paredes: pintura.
- Techos: paneles prefabricados ignífugos sobre armadura (cuadrícula) de vista metálica con pantallas de iluminación y orificios de emulsión y retorno de aire.
- Carpintería interior: madera plastificada.
- Pavimentos: Sintasol.
- Ventanas: carpintería de aluminio acristalada, de dos hojas correderas horizontalmente. Persianas de tipo Gradulux.
- Mobiliario: el normal en unas oficinas constituido, en general, por librerías, armarios, archivadores, mesas, sillas y sillones de diferentes materiales, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, etc.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En cumplimiento del artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo mediante el RD 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales:

El IRSST facilitará al adjudicatario la información sobre los riesgos propios del centro de trabajo objeto de la licitación que puedan afectar a las actividades que puedan desarrollar, de las medidas referidas a la prevención de tales riesgos, así como de las medidas de emergencia que se deben aplicar.

Así mismo el empresario deberá aportar en los 30 días siguientes desde el inicio el plazo de ejecución, la siguiente documentación:

- Información acerca de los riesgos específicos de las actividades que se desarrollen en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados y de haber cumplido con sus obligaciones en materia de información y formación y de vigilancia de la salud respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo, incluyendo en las mismas la información sobre los riesgos propios del centro de trabajo del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo que puedan afectar a las actividades que van a desarrollar y que estos reúnen la capacitación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales establecida por la normativa de aplicación para cada trabajo realizado.
- Certificación de haber hecho entrega de los equipos de protección individual necesarios para ejecutar los trabajos con seguridad conforme a lo establecido en la evaluación de riesgos de la empresa adjudicataria y de que los trabajadores han recibido la adecuada formación e información sobre su correcta utilización.
- En el caso de tratarse de trabajadores especialmente sensibles, certificación de haber tenido en cuenta los aspectos que definen tal circunstancia en las evaluaciones de riesgos y, en función de éstas, que se han adoptado las medidas preventivas y de protección necesarias.

La empresa adjudicataria se compromete igualmente al cumplimiento de las instrucciones proporcionadas por el IRSST en materia de prevención de riesgos laborales y a su fehaciente distribución entre los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro incluido en el contrato.

De igual manera, estará obligada a aplicar todas aquellas medidas que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, sean establecidas durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, en cumplimiento de la legislación vigente.

La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la realización de trabajo y servicios objeto de este contrato

3.2 MEDIOS MATERIALES.

El adjudicatario podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en las diferentes instalaciones de los edificios 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. El adjudicatario será responsable de adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza.

El adjudicatario facilitará al personal que realice los servicios objeto del contrato las prendas de trabajo y uniformes necesarios a tal fin. La uniformidad, que la empresa quedará obligada a suministrar a los trabajadores a su servicio, se compondrá de prendas y vestidos adecuados, calzados antideslizantes y guantes protectores, que deberán ser suficientemente descritos en cuanto a calidad se refiere, en las especificaciones técnicas.

3.2.1 Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza.

El adjudicatario aportará y dispondrá durante la ejecución del contrato de toda la maquinaria, herramientas y consumibles necesarios para el correcto cumplimiento del contrato en perfecto estado de uso, siendo a su costa la adquisición, mantenimiento y reposición.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego el adjudicatario empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla lo dispuesto en el Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas y sus modificaciones.

Asimismo, serán por cuenta del contratista todos los consumibles necesarios para el correcto desarrollo del servicio tales como, mopas, paños, estropajos, guantes, fregonas, cubos, escobas, recogedores, escobillas, etc. Los trapos, mopas y fregonas serán de microfibra para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de productos. Estos elementos deberán reponerse con la frecuencia debida, cuando se gasten y pierdan las características requeridas para su función.

El personal del contratista destinado en cada planta de la sede del IRSST, deberá disponer de los carros necesarios para la prestación del servicio, para un correcto reciclaje de los residuos generados, con un sistema de al menos tres bolsas (fracción resto, fracción envases ligeros y fracción papel y cartón), con ruedas giratorias y sistema de frenado y bandeja para transportar el doble cubo; los carros serán aportados por el contratista y contendrá el material necesario para realizar las diferentes labores de limpieza encomendadas.

El personal de limpieza deberá mantener en perfecto estado las instalaciones habilitadas por la Administración para el depósito de los carros.

El equipamiento mínimo por limpiador/a será el siguiente:

- Jabón: detergente aniónico (jabones corrientes en forma líquida)
- Limpiador abrasivo
- Detergente clorado, dilución de 1:50 ó de 1:10 según requiera el lugar a limpiar.
- Limpiacristales.
- Dos pares de guantes de goma (de colores diferentes)
- Dos mopas, o avión, o cepillo
- Paño o gasa para envolver el cepillo
- Bayetas de distintos colores para las distintas superficies, mediante un código de colores que será el siguiente:
 1. Azul: cristales ventanas
 2. Rojo: tazas inodoro
 3. Amarillo: lavabos
 4. Verde: muebles, sillas y restos complementos
- Bolsas de basura de diferentes colores para forrar cubos y papeleras
- Cepilladora para paredes y techos.
- Espátula o cuchilla.
- Brocha o cepillos.
- Triángulo amarillo para balizamiento por suelos mojados.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato, correrán a cargo del adjudicatario, serán de buena calidad, adecuados a la naturaleza de los suelos, paramentos y demás superficies a limpiar, y se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y en ningún caso supondrán un coste añadido al precio del contrato.

Así mismo las siguientes categorías de productos deberán contar con una etiqueta ecológica de tipo I reconocida oficialmente, según UNE-EN ISO 14024:2001:

- Productos de limpieza de uso general: para superficies duras en interiores (paredes, suelos y pavimentos) y otras superficies fijas (mesas, estanterías, puertas y mamparas) (4 puntos)
- Productos de limpieza para baños y cocinas (incluidos desincrustantes, desengrasantes y lavavajillas)

El 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 el adjudicatario empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

La verificación del cumplimiento del requisito anterior se podrá hacer mediante el certificado de la etiqueta ecológica europea para los productos utilizados o mediante una declaración técnica responsable de los fabricantes de los productos donde se demuestre el cumplimiento de las prescripciones anteriores.

La empresa adjudicataria deberá aportar un listado con todos los productos químicos a utilizar, teniendo que incluir las fichas técnicas y hojas de seguridad de cada uno de ellos. Cualquier cambio en los productos utilizados requerirá una comunicación previa, el cumplimiento estricto de todas las prescripciones que le sean de aplicación y una justificación del cambio de producto.

3.2.2. Sustancias prohibidas en los productos de limpieza.

Debido a problemas alérgicos que puedan presentar algunos trabajadores y usuarios, por sustancias como el amoníaco y productos que en su composición lo contengan en mayor o menor proporción, queda prohibido su uso en la limpieza de la sede del IRSST.

Así mismo 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 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, y por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CEE y 1999/45/CE y se modifica el Reglamento (CE) nº 1907/2006.*

Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados con frases H:

- *H334 (Sensibilización respiratoria, categoría 1)*
- *H317 (Sensibilización cutánea, categoría 1). H351 (posibles efectos cancerígenos)*
- *H350 (puede causar cáncer)*
- *H340 (puede causar alteraciones genéticas hereditarias)*
- *H350i (puede causar cáncer por inhalación)*
- *H341 (posibilidad de efectos irreversibles)*
- *H361f (posible riesgo de perjudicar la fertilidad)*
- *H361d (posible riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto)*
- *H361fd (posible efecto de perjudicar la fertilidad y posibles efectos sobre el feto)*
- *H371 (puede provocar daños en los órganos1-3)*

El adjudicatario será el único responsable de cualquier daño producido por los productos que se utilicen en la ejecución de los servicios, eximiendo al IRSST de cualquier responsabilidad derivada de tal extremo.

3.2.3 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 higiénica y de toalla, adecuada a los dispensadores existentes en el aseo de la sexta planta ubicado dentro de la zona privativa de este Organismo y en el comedor ubicado en la tercera planta del IRSST.

En todo caso:

- El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.
- Las bolsas de basura deberán ser del tamaño y color adecuados a cada contenedor y deberán cumplir la normativa establecida.

El personal de la empresa contratista optimizará, diariamente, los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo y en el comedor de la tercera planta (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.

3.2.4 Responsabilidad del contratista.

El adjudicatario responderá del deterioro, daño o pérdida, del material, mobiliario, enseres o instalaciones, que sean causados por su personal durante la prestación del servicio objeto la contratación.

El adjudicatario correrá con los gastos de la reparación de lo dañado, procediendo, incluso, a la sustitución de lo dañado, cuando el IRSST lo considere necesario, previa la justificación que corresponda.

Será obligatorio balizar los pavimentos humedecidos para evitar accidentes, con los correspondientes triángulos amarillos.

4. TAREAS Y FRECUENCIAS.

El adjudicatario 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.

Por su tipología y requerimientos, el edificio requiere de las siguientes tareas y frecuencias:

Frecuencia	Tareas
Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> - Aspiración, barrido y fregado de pavimento (excepto madera) - Limpieza del polvo del mobiliario y enseres - Limpieza del polvo de poyetes interiores de ventanas - Limpieza integral de servicios y aseos - Limpieza teléfonos, percheros, lámparas, etc... - Limpieza de mesas y equipos de trabajo. - Aplicación y/o colocación de ambientadores en aquellos espacios con especiales problemas de olores: desagües, poca utilización - Vaciado y limpieza de papeleras, cambiando diariamente las bolsas de basura de las papeleras - Barrido o aspirado y fregado de pavimentos. - Limpieza de vasos, tazas y accesorios de cocina del office o de despachos de altos cargos.

Frecuencia	Tareas
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de mamparas y paneles - Limpieza microondas comedor tercera planta
Quincenalmente	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de frigoríficos comedor y sexta planta
Mensualmente	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de marcos y puertas - Limpieza de puntos de luz - Limpieza de cristales interiores - Limpieza de frisos, zócalos y carpintería ventanas - Limpieza de polvo en extintores y bocas de incendio equipadas
Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de sillas (plástico, piel, tapizadas) con productos adecuados - Tratamiento de superficies de madera - Limpieza de puntos de luz - Limpieza de frisos y zócalos - Limpieza de cristales exteriores que por su ubicación exijan la utilización de elementos y maquinaria especiales - Limpieza de persianas - Limpieza de techos y paredes - Limpieza de locales especiales (almacenes, archivos, ...) - Encerado y abrillantado de suelos sintéticos - Limpieza de cortinas, estanterías, parte superior de armarios
Mes de agosto	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general, decapado suelos sintasol y encerado de todos los suelos con maquinaria específica. - Limpieza en seco de las banderas de la fachada del edificio. - Limpieza en seco de los estores o persianas interiores. Esta tarea se realizará de forma rotatoria.

5. CONSIDERACIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en primer lugar, respecto al número de horas de trabajo diarias que son necesarias realizar en la sede para cumplir el objeto del contrato.

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en segundo lugar, respecto al número de meses de servicio durante la vigencia del contrato. A tal efecto:

Se prestará el servicio en horario de tarde, a partir de las 15:30 horas de lunes a viernes de forma que no interfiera las tareas administrativas de los empleados que prestan sus servicios en las dependencias del IRSST, 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. En este caso, la prestación del servicio se extiende a los doce meses naturales del año.

Si por motivos de reorganización del trabajo en las unidades del IRSST fuese necesario variar la hora de inicio del servicio, dicha variación se comunicará con suficiente antelación a la empresa adjudicataria, sin que ello implique modificación del contrato ni cambio en las condiciones económicas o de las prestaciones del mismo.

5.1 RECURSOS HUMANOS.

Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el correcto desempeño del servicio de limpieza serán por cuenta exclusiva del adjudicatario.

Sin perjuicio de que la empresa adjudicataria pueda destinar a la ejecución del contrato un número mayor de trabajadores, la plantilla mínima deberá estar constituida por:

- 10 limpiadores/as (4 horas al día)
- 1 cristalero/a (4 horas al día)
- 1 Encargado/a de grupo o edificio (4 horas al día), del que se proporcionará al Responsable del Contrato designado por el IRSST el nombre y apellidos y teléfono móvil de contacto, recibirá las instrucciones que sean precisas durante su desarrollo. Deberá contar con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantas incidencias surjan durante la ejecución del contrato, manteniendo informado en todo momento al Responsable del Contrato designado por el IRSST de cualquier anomalía o incidencia producida.

La plantilla que presta el servicio de limpieza de estas instalaciones en la actualidad está compuesta por un mínimo de 70% personas con discapacidad, para las que la integración en el mercado laboral tiene una dificultad añadida, por lo que dadas las características del contrato y la finalidad social que lleva implícita, se exige que la empresa que resulte adjudicataria asuma la contratación de las personas que en la actualidad realizan el servicio en idénticas condiciones que en la actualidad tienen.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 44 del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo vigente del sector, la empresa adjudicataria queda obligada, a subrogarse en las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación y que se facilita en anexo adjunto el IRSST no se hace responsable de la composición de dicha lista.

A la finalización de la ejecución de este contrato no podrá producirse en ningún caso, un incremento en cuanto al número de trabajadores con derecho a subrogación con respecto a los que figuran en el Anexo mencionado en el párrafo anterior.

El compromiso de contratación se mantendrá vigente mientras dure la relación contractual con la entidad adjudicataria y siempre que el trabajador o trabajadora cumpla con los requisitos y la disciplina laboral exigida y asuma los criterios y métodos de trabajo de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario mantendrá con respecto al personal que emplee en el servicio todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono a tenor de la legislación laboral y social actualmente vigentes o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación al IRSST de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

En este sentido, al inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a entregar a la Administración, para su aceptación y conformidad, 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. Además, la empresa adjudicataria del presente contrato notificarán 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.).

La empresa adjudicataria cumplimentará diariamente una hoja de control donde se reflejará el nombre de las personas destinadas en el IRSST, donde conste la hora de entrada y salida a su puesto de trabajo. Dichas hojas de control diarias se entregarán a la Administración al día siguiente quedándose la adjudicataria con copia de la misma.

Cuando la adjudicataria deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito al IRSST. Cuando la sustitución se deba a motivos de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto. Para los supuestos de jubilación de los trabajadores que presten servicio según este contrato se considerará la posibilidad de proceder a su sustitución con otro trabajador de la misma empresa, lo cual se valorará conjuntamente por ésta y el IRSST.

Todos aquellos acuerdos que pudieran darse entre sindicatos y las empresas adjudicatarias del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente al IRSST. Dichos acuerdos vincularán únicamente a la empresa adjudicataria.

El adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate asumiendo de forma directa y no trasladable al IRSST 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.

El personal adscrito a la empresa contratada deberá ir provisto de una tarjeta de identificación, que contará con el visto bueno del IRSST, donde figurará el nombre de la empresa y del trabajador/a. Además estará perfectamente uniformado, tanto desde el punto de vista de dotación como de características del uniforme, siendo indispensable para el desarrollo de su trabajo. Los uniformes y distintivos serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

5.2 RECURSOS FORMATIVOS

La empresa prestadora del servicio será la responsable del impartir la formación al personal a su cargo, de aquellos aspectos técnicos y preventivos, con objeto de adquirir conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

También deberá formar convenientemente a su personal en todos aquellos aspectos que incidan en la prevención de riesgos laborales. Los días que los trabajadores empleen en la formación antes citada, deberán ser cubiertos por otros trabajadores. En ningún caso, el Centro quedará al descubierto en el horario en que se imparta la formación.

5.3. TRASLADO DE CENTRO DE TRABAJO

En el supuesto de que el IRSST 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.

6. HUELGA DE LIMPIEZA

En el eventual supuesto de huelga legal (en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a este servicio), la empresa adjudicataria deberá informar con la antelación necesaria al responsable del contrato del IRSST ya sea por carta, fax o cualquier otro medio que permita dejar constancia de dicha comunicación 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, que deberá contar con la conformidad del responsable del contrato del IRSST, en el que informe del desarrollo de la huelga y en el que indique cuáles son los servicios mínimos efectivamente prestados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y la planta en que se haya producido el incumplimiento.

Comprobada la incorrecta prestación del servicio, se efectuará el cálculo de la correspondiente deducción en la factura del mes en que se haya producido aquella teniendo en cuenta, a estos efectos, el porcentaje de participación de la dependencia en el coste total del precio del contrato. El importe de la deducción calculada se comunicará por escrito a la empresa adjudicataria a fin de que efectúe la misma en la factura del mes que corresponda o, en su defecto, en la del siguiente.

En cualquier caso, será responsabilidad de la empresa adjudicataria asumir todos los costes que origine la reposición del nivel de limpieza adecuado en las zonas afectadas.

7. RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa adjudicataria deberá adoptar todas las precauciones necesarias que se fijan en la legislación vigente y será el único responsable de los daños y perjuicios causados a bienes o personas del IRSST, y a terceros, durante la realización de su cometido, abarcando todas los elementos y servicios objeto del contrato, con independencia de cuando se evidencien y/o se formalice la documentación exigida en este pliego, así como de abonar las indemnizaciones que se reclamen.

Asimismo responderá Civil, Penal, Administrativa y Laboralmente de los actos ejecutados en la prestación del Servicio y de las instalaciones afectas. El contratista asumirá cualquier reclamación que reciba el IRSST relativo a las instalaciones objeto del contrato.

8. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Para verificar el cumplimiento de los preceptos del contrato objeto de esta contratación se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en:

El IRSST velará por el cumplimiento del contrato pudiendo comprobar que la prestación del servicio se ajusta, en todo momento, a lo acordado, valorando que la calidad técnica de los trabajos que desarrolle el adjudicatario y de las prestaciones y servicios son realizados de acuerdo con las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas. Para ello el IRSST designará como responsable del contrato al Jefe de Servicio de Registro y Régimen Interior que ejercerá las funciones indicadas en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 por el que se rige el contrato y las que se describen en el presente Pliego.

El responsable del Contrato designado por el IRSST y dentro del horario del servicio, podrá inspeccionar las instalaciones del mismo, observando el cumplimiento los procedimientos de limpieza establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El IRSST pondrá en conocimiento de la empresa, en su caso, aquellos aspectos a subsanar antes de emitir informe definitivo e imponer penalizaciones económicas.

En los informes evacuados tras estas comprobaciones se hará constar la calidad técnica de los trabajos y servicios de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorará pues el nivel de calidad de la limpieza, anotándose en un parte de calidad los datos siguientes:

- Nivel de limpieza constatado en cada área
- Anomalías observadas, gravedad de las mismas y, en su caso, operario responsable.
- Medidas de corrección solicitadas por parte del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, con su correspondiente plazo de ejecución.

El Órgano de Contratación, si lo estima conveniente, podrá requerir al contratista para que subsane en el plazo máximo de tres días los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos reglamentarios que les sean imputables de acuerdo con las conclusiones del informe a que se refiere el párrafo anterior.

El sistema de penalizaciones por incumplimientos o cumplimientos defectuosos de las prestaciones objeto del contrato se establecen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Al margen de los parámetros de calidad antes descritos, serán también objeto de seguimiento parámetros como los siguientes:

- Encuesta de satisfacción de usuarios y personal del Centro.
- Limpieza y disciplina del personal operativo.
- Cumplimiento de los periodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.
- Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego

La empresa adjudicataria designará un coordinador de los servicios, que será el interlocutor con el Responsable del contrato designado por el IRSST. Se encargará del control, coordinación y supervisión del personal asignado al contrato. Una vez adjudicado el contrato y con carácter previo a su formalización, la adjudicataria comunicará formalmente los datos del mismo así como un teléfono de contacto, que deberá estar disponible las 24 horas. Dicho coordinador proporcionará copia de los informes o partes que elabore en cumplimiento de sus obligaciones al Responsable del Contrato.

LA GERENTE DEL INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Firmado digitalmente por MARÍA DE MINGO CORRAL
Organización: COMUNIDAD DE MADRID
Fecha: 2020.04.06 16:58:18 CEST
Huella dig.: a26021a329662a9320d56f68f0095cf7e0058ff4

ANEXO I CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA
(Cláusula 2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D. Angel Luis Pérez García, Jefe del Servicio de Registro y Régimen Interior del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid.

CERTIFICA que la empresa _____
ha realizado la visita técnica establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas del
contrato denominado LIMPIEZA SEDE DEL INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO DE LA CONSEJERIA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y
COMPETITIVIDAD, RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO.

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