

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN  
DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LA SEDE DE LA FUNDACIÓN IMDEA  
SOFTWARE A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO LIBRE (ABIERTO) CON  
PLURALIDAD DE CRITERIOS.  
REF.: LIMPIEZA-2021**

---

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente contrato es el servicio de limpieza de la sede de IMDEA Software en el Campus de Montegancedo, incluyendo el suministro y retirada de contenedores higiénicos, limpieza en altura de cristales interiores, tratamiento de suelos, limpieza de zonas exteriores, parking, rampas y demás espacios del edificio.

**2. CENTRO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Edificio de la Fundación IMDEA Software en el Campus de Montegancedo, s/n, Pozuelo de Alarcón 28223, en Madrid.

**3. INSPECCIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES.**

El centro publicará en el Perfil del Contratante de la Comunidad de Madrid, la fecha y hora establecida para realizar la visita a las instalaciones.

**4. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO: SUPERFICIES APROXIMADAS.**

A continuación, se indica el detalle de las superficies construidas del centro (dato aproximado), clasificadas según la siguiente tipología:

| DEPENDENCIAS                | Descripción   | MTS <sup>2</sup> |
|-----------------------------|---|------------------|
| <b>Despachos</b>            | Despachos cerrados y abiertos                                   | 928,88           |
| <b>Salas de reuniones</b>   | Salas de reuniones, multiusos                                   | 633,59           |
| <b>Aseos</b>                | Aseos, vestuarios   | 75,63            |
| <b>Office</b>               | Cocinas   | 79,01            |
| <b>Pasillos y escaleras</b> | Pasillos, zonas de circulación, vestíbulos y escaleras          | 759,83           |
| <b>Salón de actos</b>       | Salones de conferencias   | 133,8            |
| <b>Varios</b>               | Almacenes, calderas, archivos y similares                       | 379,59           |
| <b>Exterior y Parking</b>   | Aparcamiento al aire libre y cubierto, patios, rampas de acceso | 3.937,61         |

El edificio de la Fundación cuenta con 1.775,08 mt<sup>2</sup> aprox. de cristales interiores y 3.000,00 mt<sup>2</sup> aprox. de cristales exteriores.

Cualquier información adicional sobre el centro (planos, distribución de espacios, etc.) se encuentran a disposición de los licitadores, que podrán recabar dicha información a través de la Fundación IMDEA Software. Puede enviar un correo electrónico solicitando la información a [licitaciones.publicas@software.imdea.org](mailto:licitaciones.publicas@software.imdea.org)

Las superficies indicadas en la tabla anterior se corresponden con las superficies a limpiar por la empresa adjudicataria. Se programará una visita al centro, ya que las superficies proporcionadas son aproximadas y cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte del adjudicatario.

## 5. TAREAS Y FRECUENCIAS.

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

Será el responsable del centro el encargado de asignar las dependencias de alta frecuencia de limpieza y baja frecuencia de limpieza según necesidades del centro.

| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL | EJECUTANTE  | FRECUENCIAS Y REQUERIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO   |
|--|-------------|---|
| Aseos, cuartos de baño, office y asimilados  | Limpiador/a | <b>Diariamente:</b> fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.<br><b>Dos veces por semana:</b> duchas. |
| Despachos, zonas abiertas                    | Limpiador/a | <b>Diariamente:</b> recogido de papeleras.  |
|  | Limpiador/a | <b>Una vez por semana:</b> aspirado, desempolvado, limpieza de mobiliario con paño húmedo.  |
| Salas de reuniones                           | Limpiador/a | <b>Diariamente:</b> recogido de papeleras, limpieza de mesas con paño húmedo.   |
|  | Limpiador/a | <b>Una vez por semana o cuando se requiera:</b> aspirado y desempolvado.  |
| Comedor/baños                                | Limpiador/a | <b>Diariamente:</b> Fregado, desinfección y recogida de papeleras.  |

|   |             |   |
|---|-------------|---|
| Pasillos  | Limpiador/a | <b>Diariamente:</b> recogido de papeleras.  |
|   | Limpiador/a | <b>Una vez por semana o cuando se requiera:</b> aspirado.   |
| Escaleras y pasamanos/Salones de actos  | Limpiador/a | <b>Una vez por semana:</b> barrido, fregado, desinfección y desempolvado.   |
| Aparcamientos y garajes, rampas, patios.  | Cristalero  | <b>Una vez por semana:</b> recogido de papeleras.   |
|   | Cristalero  | <b>Mensualmente:</b> barrido de patios, rampas, rejillas, escaleras de acceso al edificio, cuarto de basuras, contenedores y fregado de barandillas. Ultima semana del mes.       |
| Almacenes, calderas, neveras, archivos y similares  | Limpiador/a | <b>Anual:</b> barrido, fregado, desinfección y desempolvado del mobiliario. Agosto.   |
| Ventanas interiores, cristales, superficies acristaladas, poyetes y similares en altura   | Cristalero  | <b>Dos veces por semana</b> los cristales de puertas de acceso.<br><b>Mensualmente:</b> todos los demás cristales interiores.<br><b>Semestral:</b> cristales interiores en altura |
| Limpieza de interior de ascensor principal  | Cristalero  | <b>Cuatrimestral:</b> limpieza de polvo y telarañas a concertar con empresa de mantenimiento de ascensores.   |
| Bienes muebles de pequeño tamaño existente en salas de reuniones y despacho, tales como archivadores, sillas, pantallas, TV, etc. | Limpiador/a | <b>Semanal:</b> en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.  |

| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO ESPECIAL DE LIMPIEZA   | EJECUTANTE   | FRECUENCIAS Y REQUERIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO   |
|---|--------------|---|
| Aparcamientos, garajes y rampas.  | Especialista | <b>Semestralmente:</b> limpieza de garaje con máquina especial para esta función. A realizarse en los meses de julio y diciembre. |
| Limpieza de estores de las zonas administrativas, salas de reuniones, despachos, etc. | Especialista | <b>Anualmente:</b> Agosto.  |
| Tratamiento de suelos especiales  | Especialista | <b>3 veces al año:</b> con el equipo y químicos necesarios para ello. Julio, noviembre y marzo.                                   |
| Limpieza lámparas de techo en pasillos  | Especialista | <b>Anualmente:</b> Agosto.  |
| Limpieza lámparas de techo en altura  | Especialista | <b>Anualmente:</b> Julio.   |

## 6. JORNADA DE TRABAJO.

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en primer lugar, respecto al número de horas de trabajo diario y semanal que es necesario realizar para cumplir el objeto del contrato respecto de las limpiezas de alta frecuencia. Esta dedicación se repartirá de la siguiente manera:

| SERVICIO DE LIMPIEZA: CUADRO DE DEDICACIÓN HORARIA |   |                |
|--|---|----------------|
|  | Horario de trabajo                                      | Horas / semana |
| Limpiador/a 1                                      | Lunes a viernes de 07:00h a 15:00h                      | 39             |
| Limpiador/a 2                                      | Lunes a viernes de 07:00h a 15:00h                      | 39             |
| Limpiador/a 3                                      | Lunes a viernes de 14:00h a 18:00h                      | 20             |
| Cristalero   | A acordar con adjudicatario (2 días de lunes a viernes) | 10             |

Las tareas a realizar por el **especialista** se realizarán fuera de las horas estipuladas en el cuadro anterior para lo que la empresa adjudicataria contará con **personal adicional**.

El cristalero pertenecerá necesariamente a la estructura de la empresa adjudicataria, y en ningún caso adquirirá la condición de personal subrogable para la Fundación IMDEA Software. El horario de este trabajador será pactado entre la Fundación y la empresa adjudicataria. Las empresas licitadoras **no podrán ofertar un número de horas inferior** al indicado en la tabla anterior.

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

todos y cada uno de los días laborales (la prestación del servicio se extiende a los doce meses naturales del año), 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. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.**

La Fundación IMDEA Software, si lo estima conveniente, podrá requerir a la empresa adjudicataria 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. Si transcurrido dicho plazo las deficiencias no han sido corregidas, la Fundación podrá proceder a la aplicación de las penalizaciones indicadas en el apartado 17 del Anexo I del pliego jurídico.

## **8. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.**

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato el adjudicatario 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, las empresas contratistas deberán tener un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de los locales donde prestará servicios y a la prestación del mismo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de las contratistas no implicará responsabilidad alguna para la Fundación.

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

El adjudicatario está obligado a dar cumplimiento al deber de coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos, conforme al artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 antes mencionado. (Anexo A).

## **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Zonas a limpiar.**- El adjudicatario está obligado a prestar el servicio de limpieza tanto en el interior como en el exterior de los edificios. A título de ejemplo se considera exterior de los edificios las terrazas, patios, aparcamientos y parking exterior, así como sus correspondientes rampas, accesos, etc.

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, el adjudicatario detallará en su oferta las horas necesarias asociados 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 similares, siendo de obligado cumplimiento.

El adjudicatario deberá planificar la realización de las tareas de limpieza de tal manera que éstas puedan llevarse a cabo con total garantía de calidad. En este sentido, y a modo de ejemplo, el adjudicatario deberá tener en cuenta las condiciones meteorológicas en la planificación de determinadas labores de limpieza. En el caso de que no pueda realizarse la limpieza por motivos meteorológicos o por cualquier otro motivo ajeno al centro, el adjudicatario estará obligado a repetir los trabajos sin coste alguno para la propiedad.

En la prestación de los servicios contratados el adjudicatario se obliga a conservar las instalaciones, servicios y mobiliario de la Fundación y de sus dependencias, de uso común o privativo, con la debida diligencia, debiendo poner en conocimiento de la Fundación IMDEA Software, a la mayor brevedad posible, las anomalías o deterioros que en ellos observare, con objeto de poder mantenerlos en las condiciones indispensables para servir al uso a que se destinan.

**Medios humanos.-** Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el correcto desempeño del servicio de limpieza acordado con la Fundación IMDEA Software, de acuerdo con las cláusulas jurídicas y técnicas particulares que rigen el correspondiente contrato, serán por cuenta exclusiva del adjudicatario.

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 a la Fundación IMDEA Software, ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

En la tabla II se indica la relación de empleados susceptibles de subrogación, esta lista ha sido aportada por la empresa que actualmente presta el servicio de limpieza, la Fundación IMDEA Software no se hace responsable de la composición de dicha lista, no pudiendo garantizar que sean esas las personas que efectivamente están adscritas al servicio y, por lo tanto, otorgándole una naturaleza meramente orientativa.

En este sentido, al inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a entregar a la Fundación IMDEA Software, 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 y centro o centros en los que realizará trabajos. La empresa adjudicataria deberá remitir mensualmente fotocopia de los documentos de pago a la Seguridad Social TC-1 y TC-2, y una relación de los trabajadores que hubieran prestado el servicio durante el mes.

Además, la empresa adjudicataria del presente contrato notificará a la Dirección del centro, 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 el adjudicatario deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la Fundación IMDEA Software, con especificación del nombre del nuevo trabajador (nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral, antigüedad y centro o centros en los que realizara trabajos) y del sustituido, con objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo. En estos casos se recogerán por el contratista dichas autorizaciones, para devolverlas a la Fundación IMDEA Software.

Cuando la improvisación 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. Si tal sustitución finalmente no se realizara se descontará de la facturación mensual la parte correspondiente a la baja del trabajador jubilado, aplicándose lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, sobre modificaciones contractuales. El incumplimiento de estos preceptos podría ser motivo de penalización económica en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Jurídicas que ha de regir para la contratación de los servicios de limpieza de la sede la Fundación IMDEA Software a adjudicar por procedimiento libre (abierto) con pluralidad de criterios.

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria no podrá MODIFICAR unilateralmente ni el número de empleados, ni los empleados asignados, ni los horarios establecidos. En caso de que existiesen causas que justificasen alguna modificación de estas circunstancias, ya sea de forma temporal o permanente, lo hará saber a la Fundación, que deberá autorizar las mismas.

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 a la Fundación IMDEA Software. 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 a la Fundación IMDEA Software 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 adjudicatario 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 bienes muebles o edificios incluidos en el presente contrato.



Todo el personal fijo o eventual destinado a los trabajos de la presente contrata deberá ir convenientemente uniformado. El tipo de uniforme propuesto por el adjudicatario será distinto en verano que en invierno. Este uniforme deberá incluir toda la ropa necesaria para cumplir las normas de higiene y seguridad en el trabajo, dependiendo de la herramienta que utilicen en cada momento.

El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario y de la descortesía o mal trato que el personal de limpieza observe con respecto a los usuarios, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación de los servicios. El adjudicatario deberá poner de inmediato remedio a cualquier mal comportamiento de los operarios adscritos a los servicios, sin perjuicio de las consideraciones de faltas a que pudiera dar lugar.

La Fundación podrá solicitar que cualquiera de los trabajadores de la limpieza sea sustituido en cualquier momento, debiendo el adjudicatario proceder a dicho cambio en las **48 horas** siguientes a la comunicación por parte de la Fundación.

La empresa adjudicataria sustituirá, por su cuenta y a su cargo, el personal que esté de baja por enfermedad, permisos o que no pueda prestar el servicio por cualquier motivo, manteniendo en todo momento completa la plantilla y el cómputo global de horas/semana.

**Medios materiales.-** Serán de cuenta del adjudicatario la compra y/o suministro de todos los productos, enseres, máquinas, aparatos, utensilios y artículos de limpieza, (incluido el papel higiénico, papel zeta para manos, jabón de manos, bolsas de basura, bayetas microfibra para limpieza de encimeras, líquidos de limpieza de moqueta, ambientadores, etc.), precisas para la limpieza de todos los elementos incluidos en el presente pliego, así como el traslado hasta los edificios administrativos de los medios materiales que requiera la ejecución de la labor encomendada. Tales productos deberán estar aprobados por la Consejería de Sanidad y/o el Ministerio de Sanidad y Consumo, siendo aconsejable la utilización de aquellos más inocuos tanto para el medio ambiente como para los materiales.

Asimismo, será obligatorio y por cuenta del adjudicatario:

- 1) Suministro, colocación y mantenimiento integral de contenedores higiénico-sanitarios en los aseos femeninos.
- 2) La puesta a disposición de la fundación en sus instalaciones de una **máquina aspiradora de polvo y una máquina limpiadora de moqueta**.

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 Fundación podrá requerir la incorporación de más máquinas especializadas y de todas aquellas **herramientas que considere necesarios**, en cada momento, para el desarrollo de las funciones especificadas en el presente pliego (por ejemplo, para la limpieza del garaje y de las zonas exteriores).

El adjudicatario instalará **18 contenedores higiénico-sanitarios de pedal** en los aseos femeninos en el plazo máximo de quince días desde la formalización del contrato. Los contenedores higiénico- sanitarios deberán 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. El cambio de contenedores se realizará con una periodicidad **mensual**, aunque según las necesidades, estas frecuencias podrían ser reducidas.

El personal de limpieza 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.

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.

Los productos de limpieza y el material de aseo consumible, que deberán estar correctamente etiquetados, serán de bajo impacto **medio ambiental, 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.

**Seguridad del Personal.-** La empresa adjudicataria dotará a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal, siendo la responsabilidad de los accidentes que pueda sufrir el personal únicamente de la empresa adjudicataria.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la correcta señalización de las tareas de limpieza (peligro suelo resbaladizo, señalización de la utilización de maquinaria, etc.).

El adjudicatario está obligado a dar cumplimiento al deber de coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos, conforme al artículo 24 de la Ley 31/84, de Prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 antes mencionado. (Anexo A).

## **10. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS.**

El adjudicatario del contrato tramitará los permisos necesarios a las Administraciones correspondientes, para todas aquellas actuaciones que los requieran, los costes de los mismos serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

## **11. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El plazo de vigencia del presente contrato vendrá establecido en el apartado 17, Cláusula 1, Capítulo I del Pliego Jurídico.

## **12. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a disponer durante toda la vigencia del contrato de una póliza de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 100.000,00 euros.

## **13. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO.**

El valor estimado del presente contrato vendrá establecido por el apartado 4, Cláusula 1 del Pliego Jurídico.

## **ANEXO A: COORDINACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La finalidad de este protocolo es establecer un acuerdo de colaboración en materia de Prevención de Riesgos entre La Fundación y sus Empresas Colaboradoras, para el desarrollo de las obligaciones establecidas en el artículo 24 " Coordinación de Actividades Empresariales" de la LPRL y en el RD 171/2004 que lo desarrolla.

Dentro de la coordinación de actividades, se establece el sistema de acreditación y control, en materia de Prevención Riesgos, de los trabajadores pertenecientes a la Empresa adjudicataria y sus subcontratas, que van a desarrollar los servicios contratados por la Fundación en el centro de trabajo propio de esta entidad.

La acreditación de los trabajadores es consecuencia de la planificación de la prevención resultante de la evaluación de riesgos de los trabajos contratados, que realizará la Empresa. Como consecuencia de la misma, se acreditará si cada trabajador es "apto para su trabajo habitual" o, si fuera necesario, que es "apto para trabajos que impliquen un riesgo especial", indicando claramente cual es este riesgo especial. Además, será utilizada para conocer los nombres de las personas designadas por la Empresa como Responsables en materia de prevención de riesgos durante la ejecución de los servicios contratados por La Fundación.

La Empresa adjudicataria evaluará y conservará toda la documentación necesaria para, en cualquier momento, garantizar y demostrar las aptitudes acreditadas para cada trabajador, independientemente de que éstos pertenezcan directamente a la Empresa o a cualquiera de sus subcontratas.