



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA OFICINA DE LA CALLE ORENSE Nº 81, 1ª PLANTA, PUERTA 4, DE LA FUNDACION DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO**

<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID
<b>N.º EXPEDIENTE:</b>	<b>F-LIC-2025/01</b>
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:</b>	Director Gerente de la Fundación de la Energía

<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA OFICINA DE LA CALLE ORENSE Nº 81, 1ª PLANTA, PUERTA 4, DE LA FUNDACION DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID
-----------------------------	---

<b>TIPO CONTRACTUAL:</b>	SERVICIOS
--------------------------	-----------

<b>Fecha:</b>	<b>08/01/2025</b>	<b>Doc.:</b>	<b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS</b>
---------------	-------------------	--------------	--

## **1. Introducción y justificación.**

La Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid (en adelante, la Fundación) es una fundación del sector público, que tiene entre sus fines el fomento, impulso y realización de iniciativas y programas de actuación para la investigación, el estudio y apoyo de las actuaciones de conocimiento, desarrollo y aplicación de las tecnologías energéticas, incluidas las renovables, la mejora del ahorro y la eficiencia energética, el fomento del uso racional de la energía, integrando la protección del medio ambiente y, en general, la óptima gestión de los recursos energéticos en los distintos sectores económicos de la Comunidad de Madrid, sirviendo así de soporte para el impulso y la ejecución de la política energética del Gobierno Regional. Desde su constitución, en 2006, ha gestionado los planes Renove y otros planes de impulso y promoción. Actualmente también gestiona las convocatorias de subvenciones con Fondos Europeos “Next Generation”, tanto en relación con los denominados “Planes Renove” sobre materias energéticas, como en relación con los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

La Fundación ostenta la condición de poder adjudicador no administración pública a tenor de lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la ley de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

La Fundación carece de los medios personales y materiales para garantizar la limpieza e higiene en el inmueble objeto del contrato, por lo que se considera necesario recurrir a la contratación externa de este servicio con una empresa especializada. La limpieza del inmueble referido no constituye en ningún caso propia actividad de esta Fundación.

El servicio de limpieza a licitar comprende el desarrollo de aquellas actividades cuya finalidad es eliminar la suciedad y mantener una correcta limpieza e higiene de las instalaciones de la

Fundación facilitando el uso al que están destinados, siempre con el máximo respeto al medioambiente.

## 2. Objeto del contrato.

El objeto de esta licitación es la contratación por parte de la Fundación del servicio de limpieza de las oficinas de la Fundación sitas en Calle Orense 81, planta 1, puerta 4, de Madrid. El servicio a prestar incluye la limpieza de la sede, de sus equipamientos y mobiliario incluidas las mamparas/cristales que conforman los despachos y las salas polivalentes, los suministros de complementos higiénicos y de limpieza a utilizar por el personal de la Fundación, que sean precisos y necesarios para mantenerlos en adecuadas condiciones de limpieza e higiene así como el servicio de recogida, destrucción y reciclaje de papel como residuos de las oficinas de la Fundación.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante, el PPT) establece las características del servicio y todas las condiciones de obligado cumplimiento, que se deberán llevar a cabo en la ejecución del contrato por la empresa adjudicataria y no excluye cualesquiera otras necesidades para el cumplimiento de los fines del servicio.

## 3. Descripción técnica del servicio

La superficie de la oficina donde se prestará el servicio es de aproximadamente 600 metros cuadrados. En la sede trabajan 55 personas.

Las dependencias del establecimiento en las que se prestarán los servicios de limpieza son las siguientes:

ESPACIOS	Unidades	M2
Oficina (una planta)	1	446'8
Despachos y salas polivalentes	5	86'2
Servicios y aseos	2	25
Cocina con muebles	1	35
Almacén	1	7
<b>Total extensión oficina (todo incluido)</b>	<b>1</b>	<b>600</b>

**Se recomienda a los licitadores la visita de la sede antes de presentar su oferta.** Para ello han de concertar una visita a través del correo: [secretaría@fenercom.com](mailto:secretaría@fenercom.com).

### 3.1. Servicio de limpieza.

El servicio a desarrollar por personal limpiador/a señalado en este apartado ha de consistir y debe contemplar, como mínimo y con carácter obligatorio, las siguientes actuaciones que se describen a continuación, atendiendo a su frecuencia:

Con carácter diario:

Descripción del servicio de limpieza	Requerimientos
Oficina	Barrido de recepción y zonas de trabajo Limpieza de todos los puestos de trabajo Ventilación general



Aseos	Limpieza en su totalidad con productos desinfectantes Fregado y desinfección de suelos y reposición de consumibles Vaciado y limpieza de papeleras Ventilación general Limpieza escobilleros Reposición de papel higiénico, jabón líquido y accesorios seca manos
Cocina	Limpieza en su totalidad Vaciado y limpieza de papeleras y cubos de basura Ventilación general
Despachos y salas polivalentes	Barrido de recepción y zonas de trabajo Limpieza de todos los puestos de trabajo Ventilación general

**Con carácter semanal:**

Descripción del servicio de limpieza	Requerimientos
Oficina	Limpieza de todos los puestos de trabajo con paño húmedo Desempolvado de mobiliario y del contenido de todos los puestos de trabajo Fregado de recepción y zonas de trabajo Vaciado de papeleras Desempolvado de elementos decorativos Limpieza de interruptores Limpieza de manillas Limpieza de extintores Limpieza de estanterías Servicios de mantenimientos básicos
Aseos	Limpieza de puertas Limpieza y desinfección escobilleros
Cocina	Limpieza y vaciado del frigorífico Limpieza de microondas Fregado, desinfección de suelos y reposición de consumibles
Despachos y salas polivalentes	Limpieza de todos los puestos de trabajo y mesas con paño húmedo Desempolvado de mobiliario y del contenido de todos los puestos de trabajo Fregado de suelos (2 veces/semana) Vaciado de papeleras Desempolvado de elementos decorativos Limpieza de interruptores Limpieza de extintores

**Con carácter mensual**

Descripción del servicio de limpieza	Requerimientos
Oficina	Limpieza de puertas



Aseos	Limpieza de puertas Limpieza de azulejos y paneles
Cocina	Limpieza de puertas Limpieza de azulejos Limpieza de frentes de armario y cajones
Despachos y salas polivalentes	Limpieza de puertas Limpieza de banderas, estores
Almacén	Barrido y fregado del suelo Limpieza de estanterías Limpieza de puerta

**Con carácter trimestral**

Descripción del servicio de limpieza	Requerimientos
Despachos y salas polivalentes	Limpieza de mamparas y cristales interiores Limpieza de convectores o fancoils Limpieza de splits

La persona responsable asignada por la Fundación para coordinar y realizar el seguimiento de la ejecución del contrato podrá variar la asignación de tareas y frecuencias indicadas según las necesidades de la Fundación. Estos cambios serán notificados adecuadamente al responsable del contrato asignado por el adjudicatario. En cualquier caso, las variaciones que pueda sufrir la asignación de tareas y frecuencias no afectarán al desarrollo del servicio en cuanto a la distribución horaria de la jornada de trabajo.

Será obligación del adjudicatario del servicio de limpieza la operación de trasladar a los contenedores de basura municipales del Ayuntamiento de Madrid las bolsas de basura de residuos orgánicos (diariamente), plásticos (semanalmente) y papel de papeleras no objeto de destrucción (semanalmente) depositadas en los contenedores correspondientes a cada tipo de residuo.

Este contrato incluye el servicio de recogida y destrucción certificada de papel. A estos efectos, cumpliendo con las buenas prácticas para llevar a cabo la destrucción de documentos que garantice que la misma se efectuará de forma confidencial, segura y sin peligro, el contratista deberá cumplir con la siguiente legislación vigente en esta materia:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Artículos 32 y 33).
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Artículos 4, 5 y 32).

Podrá acreditarse su cumplimiento mediante la acreditación del cumplimiento de la Norma DIN 66399, Norma ISO 27001, Norma UNE 15713 o equivalente.

El papel objeto de destrucción será depositado por la plantilla de la Fundación en los contenedores instaladas al efecto por la empresa adjudicataria. Para cumplir con la normativa señalada, el contratista deberá aportar trimestralmente certificado de la destrucción de la documentación retirada que contendrá la información detallada sobre la eliminación de los documentos y que garantizará que el proceso ha cumplido con la LOPDGDD.

El servicio de limpieza de los cristales exteriores no está incluido en el presente contrato, por correr a cuenta del arrendador.

### **3.2. Consumibles y repuestos**

El contrato incluirá el suministro y reposición de los siguientes artículos de limpieza e higiene que deben ser facilitados a demanda de la Fundación y habrán de reponerse de modo inmediato según se requieran:

- Papel higiénico de buena calidad y como mínimo de doble gofrado blanco
- Jabón de manos de PH neutro y de buena calidad
- Jabón lavavajillas concentrado
- Papel de celulosa seca-manos en formato toallitas para dispensador W.C.
- Servilletas cocina
- Spray ambientador W.C.
- Jabón líquido para limpieza de vajilla
- Absorbe olores para frigorífico
- Estropajos, bayetas

Dichos artículos obligatoriamente han de cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, han de ser de calidad alta y atóxicos y no decolorantes.

La Fundación comprobará el cumplimiento de dichos requisitos con la colaboración del Servicio de Prevención reservándose el derecho a solicitar al adjudicatario su inmediata sustitución o retirada de posibles stocks de aquellos artículos sobre los que se constate cualquier incidencia o anomalía si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de la Fundación. Del mismo modo se verificará, si se estimara conveniente, los medios materiales que ha aportar el adjudicatario.

El suministro de consumibles de aseos (papel toalla, papel higiénico, jabón de manos y limpiador desinfectante) y cocina se facturará de manera separada al servicio de limpieza, tras petición específica de la Fundación; debiendo el adjudicatario informar periódicamente - y al menos trimestralmente- a la Fundación del consumo, así como advertirle de la conveniencia de solicitar cualquiera de dichos productos a fin de mantener, en todo momento, un stock adecuado en función del consumo habitual. No obstante lo anterior, la Fundación podrá decidir, durante la vigencia del contrato y a su criterio, asumir la adquisición directa de este tipo de productos.

### **3.3. Condiciones de la prestación del servicio**

El servicio se prestará todos los días laborales durante la vigencia del contrato, de lunes a viernes, ambos inclusive, que se determinen como tales en el calendario de la Comunidad de Madrid.

El servicio se prestará en horario de mañana, de 8:00 h a 15:00 h en la franja horaria que se negocie con el adjudicatario y sea aprobado por la Fundación. Dicho servicio ha de prestarse sin alterar el normal funcionamiento de la Fundación.

El servicio deberá ser prestado por al menos un limpiador con un tiempo mínimo de dedicación de 15 horas semanales distribuidas diariamente a razón de 3 horas/día.

El número de horas diarias mínimo para la prestación del servicio será de 3 horas.

Las empresas licitadoras no podrán ofertar un número de horas inferior al indicado en este pliego. El licitador deberá garantizar que la prestación de este servicio se realiza con calidad en la totalidad de los servicios descritos en este contrato.

### 3.4. Plan de trabajo

Se verificará por el contratista que las operaciones periódicas de limpieza se cumplan debidamente asegurando el buen estado de las instalaciones del centro y que aquellas se realicen de forma periódica y rigurosa. En el plan de limpieza se recogerán los detalles de las tareas de limpieza, que reflejará las operaciones a realizar, frecuencia de las mismas, tiempos necesarios, equipos especiales si fueran necesarios, productos a utilizar, verificación para la realización de la reposición de los materiales higiénico-sanitarios, etc.

Con una periodicidad mensual, la empresa adjudicataria informará a la Fundación a través de un parte mensual (por medio del Supervisor) en el que se especifiquen los trabajos realizados que servirá como hoja de verificación de los mismos. Informará a su vez en el momento de cualquier otra circunstancia extraordinaria (bajas laborales, sustituciones, permisos, etc.) y de su resolución. Igualmente informará del stock de los suministros objeto del contrato y de la necesidad de realización del pedido correspondiente por la Fundación.

Las empresas adjudicatarias propondrán un **Parte de trabajo mensual** de limpieza en sus ofertas dentro del **plan de trabajo**. Dicho documento que servirá como instrumento de evaluación podrá ser aceptada o matizada por la Fundación antes del comienzo de la prestación del servicio por parte de la empresa adjudicataria.

Se valorará el nivel de calidad de la prestación del servicio de limpieza mediante los siguientes aspectos que serán recogidos en el parte mensual:

- Nivel de limpieza constatado en cada área de la oficina.
- Anomalías observadas, gravedad de las mismas.
- Medidas de corrección solicitadas por parte de la Fundación con su plazo previsto de realización.

### 3.5. Memoria técnica a aportar

Será necesario la presentación de una memoria técnica de los servicios de limpieza que tendrá en cuenta las necesidades de la Fundación contenidas en este pliego. Deberá incluir como mínimo lo que se indica a continuación:

- Memoria descriptiva del plan de limpieza que incluirá, entre otros aspectos organizativos, el sistema de gestión y seguimiento de la empresa del servicio prestado, personal, número de horas previstas, frecuencia de las tareas, productos y máquinas utilizadas, tipo de material higiénico y de limpieza que ha de facilitarse, mecanismos utilizados para su facilitación, etc.
- Parte de trabajo mensual que contemplará los parámetros a valorar en el seguimiento del servicio, que podrá ser aceptada o matizada por la Fundación antes del comienzo de la prestación del servicio.
- Descripción de las características de los suministros y productos de limpieza objeto de este contrato y sistema de registro para definir stock e información a la Fundación.

- Metodología y procesos de supervisión y refuerzo en el cumplimiento de tareas y todo lo que pueda mejorar la calidad del servicio.

#### **4. Plazo de ejecución del contrato**

El contrato tendrá una duración de (2) dos años iniciándose su ejecución el día 1 de marzo de 2025 o al día siguiente de su firma, pudiendo prorrogarse por un periodo de otros dos años, previa valoración positiva del proveedor por el Responsable del contrato.

#### **5. Obligaciones del adjudicatario**

##### **5.1. Deber de vigilancia para la conservación de las instalaciones**

La prestación del servicio se llevará a efecto por el contratista con la debida diligencia procurando la conservación de las instalaciones, servicios y mobiliario de la Fundación y de sus dependencias, debiendo poner en conocimiento de la Fundación, a la mayor brevedad, las anomalías o deterioros que en ellos observara, con objeto de poder mantenerlos en las condiciones indispensables para poder servir al uso al que se destinan.

##### **5.2. Medios humanos**

El adjudicatario está obligado a:

- Disponer de los recursos humanos necesarios para desarrollar los servicios contratados. La empresa adjudicataria se compromete a disponer en todo momento del personal necesario para realizar de forma óptima la prestación del servicio, constituyendo con los mismos la correspondiente relación laboral conforme a la normativa vigente en la materia. El adjudicatario será el único responsable del cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social vigente, sin que de la prestación de este servicio pueda derivarse relación de carácter laboral de su personal con la Fundación.
- Designar un Supervisor que se responsabilizará del cumplimiento del plan de trabajo, del correcto estado de limpieza de las oficinas y de informar a la Fundación de manera puntual de cualquier aspecto relevante relativo a la ejecución del servicio. Deberá prestar el servicio un número mínimo de 26 horas al año y contará con una experiencia mínima de 2 años.
- Tener suscritos y vigentes los seguros de responsabilidad civil que cubran cualquier posible eventualidad que se produzca en el desarrollo de los servicios contratados y pueda afectar a los empleados, así como al personal de la Fundación o a sus proveedores y público.
- Cumplir con todas las disposiciones legales vigentes que sean de obligado cumplimiento en el ámbito de sus actuaciones. En especial, la empresa adjudicataria está obligada a cumplir toda la normativa legal y reglamentaria vigente en materia laboral, fiscal, de seguridad social, seguridad e higiene y cualquier otra aplicable a la actividad que va a realizar con causa en la presente contratación o que le competa por razón de la actividad que le es propia. A tales efectos, la empresa adjudicataria declara formalmente tener asegurado a su personal contra accidentes, así como cubiertos los seguros sociales y demás obligaciones laborales o fiscales, asumiendo directamente por sí o por las empresas con las que colabore, las reclamaciones que pudieran presentarse. En cualquier caso, la empresa contratista no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de la prestación la insuficiencia de la plantilla.

- Todos aquellos acuerdos que pudieran darse entre sindicatos y la empresa adjudicataria, al margen de lo establecido en los convenios colectivos de aplicación, deberán ser comunicados previamente a la Fundación. Dichos acuerdos vincularán únicamente a la empresa adjudicataria.
- El adjudicatario se obliga a retribuir adecuadamente al personal que contrate, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Fundación 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, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.
- Al inicio del contrato el contratista deberá identificar al personal que preste el servicio, así como cualquier modificación que se produzca con posterioridad.
- La empresa adjudicataria dotará a todo el personal a sus órdenes de 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.
- El adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento al deber de coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos, conforme al artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- 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 objeto del presente contrato.
- Durante el desempeño de sus funciones, el personal deberá vestir el uniforme que la empresa tenga establecido, corriendo a su cargo los gastos de la uniformidad. 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 y de las tareas específicas asignadas.
- El adjudicatario se responsabilizará de evitar 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, personal o proveedores de la Fundación, así como de que se produzcan ruidos excesivos durante la prestación de los servicios. El adjudicatario deberá poner remedio de inmediato a cualquier mal comportamiento de los operarios adscritos a los servicios, sin perjuicio de que tales comportamientos, en caso de producirse, constituyan faltas penalizables al amparo del presente pliego.
- 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, atendiendo en todo momento completa la plantilla y el cómputo global de horas/semana.
- El adjudicatario deberá procurar la estabilidad del equipo asignado a la ejecución del contrato. En caso de que deba sustituir a alguno de los miembros de dicho equipo, solo podrá hacerlo por causa debidamente justificada o a solicitud de la Fundación y siempre previa comunicación a ésta.

La Fundación se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario, en cualquier momento, la sustitución de las personas asignadas a la ejecución del servicio si su desempeño es insuficiente, deficiente o inadecuado, o si incumplen las normas e indicaciones de la Fundación.



Ante cualquier sustitución, ya sea a instancia de la Fundación o del propio adjudicatario, éste garantizará la viabilidad y calidad del servicio durante el periodo de transición; y se compromete a que dicho cambio se produzca dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud de la Fundación o a la comunicación que el adjudicatario hubiera remitido a la Fundación a tal efecto.

Hay empleados susceptibles de subrogación.

A la hora de preparar la oferta, las empresas licitadoras deberán considerar que en la actualidad hay personal desempeñando este servicio de limpieza, lo que deberá ser tenido en cuenta para dar cumplimiento a lo establecido en el convenio colectivo regulador de la contratación en el sector. La información se detalla a continuación:

Limpieza de la oficina de Calle Orense 81, planta 1, local 4

Número de trabajadores: 2

Categoría profesional: Limpiador 1

Grupo de cotización: 10

Antigüedad: 10/12/2013

Convenio de limpieza

Número de horas que en las actuaciones dedican al servicio: 15 horas semanales de la limpiadora distribuidas a razón de 3 horas diarias yy convenio de limpiador.

### **5.3. Medios materiales**

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos correspondientes a los materiales de limpieza, maquinaria, utensilios de limpieza, medios auxiliares, artículos de limpieza necesarios para la ejecución de la actividad incluyendo bolsas de basura para cada tipo de residuos: orgánicos, plásticos y para papeleras, contenedores para la destrucción de papel, equipos personales de protección y uniformidad.

Serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado; se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de las superficies a limpiar; deberán ser biodegradables y no agresivos con el medio ambiente, respetando todas las normativas establecidas de cuidado medioambiental.

En particular, los procedimientos de limpieza se respetará la normativa vigente en cada momento en materia de protección del medio ambiente, tanto con los procedimientos propiamente dichos como en los materiales y productos que se utilicen, con el fin de reducir al máximo el impacto ambiental en la realización de las tareas propias del servicio.

Para la realización de las tareas descritas en el presente pliego el adjudicatario empleará maquinaria para limpieza profesional, si fuera necesario, que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisiones sonoras. La Fundación podrá requerir la incorporación de más máquinas especializadas y de todas aquellas herramientas que considere necesarias, en cada momento, para el adecuado desarrollo de las funciones especificadas en el presente pliego.

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 mínimo tiempo y con el menor ruido posible.

Al inicio de la ejecución del contrato y siempre que se den cambios significativos en la realización de las tareas de limpieza o de la normativa aplicable, el adjudicatario deberá realizar actividades de **formación del personal asignado** al servicio sobre los aspectos medioambientales del mismo, como por ejemplo 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 la recogida selectiva de residuos, etc. Así mismo, el adjudicatario del servicio deberá formar al personal en la manipulación del equipamiento electrodoméstico, en las medidas preventivas que se deban adoptar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado. Además, deberá facilitar formación en materia de prevención de riesgos laborales.

El contratista asume directamente cuantas responsabilidades de todo orden deriven de las obligaciones que le impone este pliego y, en general, las que guarden relación con la ejecución del servicio, comprendidas las responsabilidades a terceros.

## **6. Dirección y seguimiento de los trabajos.**

Corresponde a la Fundación, a través del Responsable del contrato, la supervisión de los servicios prestados, pudiendo comprobar al personal asignado por la empresa y su trabajo en todo momento, siendo sus funciones las siguientes:

- Impartir las órdenes necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- Proponer las correcciones convenientes o, en su caso, la suspensión de los servicios, si existiese causa suficiente motivada.

De forma previa al inicio de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá indicar a la Fundación una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, lo que supone la aceptación de ese sistema como medio válido de notificación.

Se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste diere al contratista el responsable del contrato, que serán de obligado cumplimiento para aquél siempre que sean por escrito. En concreto, el servicio comprenderá como mínimo las tareas que se detallan en el presente pliego, en el PCAP y cualquier otra que se exija durante la vigencia del contrato.

## **7. Normativa aplicable al objeto del contrato.**

Serán aplicables las normas que sean de aplicación a las actividades que se desarrollen y que son objeto de este contrato. A tal efecto:

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 ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención y demás normas de desarrollo.

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

El adjudicatario está obligado a dar cumplimiento a deber de coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos, conforme al artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24.

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

La gestión de residuos generados por el servicio de limpieza, deberá cumplir, en todo caso, con la normativa vigente señalada en el apartado 3 de este Pliego relativo a la descripción técnica del servicio y será a cargo del contratista, como ya se ha hecho constar, siendo cualquier gasto externo en este apartado, a cargo del adjudicatario.

En materia de medio ambiente, el contratista deberá respetar en todo momento la legislación ambiental aplicable en todo aquello que le pudiera afectar, siendo responsable de los incidentes ambientales que cause.

**8. Obligación de cumplir lo regulado por los artículos 201 y 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.**

A los efectos que procedan la empresa adjudicataria se obligará al cumplimiento de la normativa aplicable derivada de la relación contractual, respecto a las obligaciones sociales, medioambientales, laborales, y condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden que se establezcan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**CONFORME:**

**EL ADJUDICATARIO**

**EL TÉCNICO RESPONSABLE  
DEL CONTRATO**

**EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN  
Director Gerente**

**FECHA Y FIRMA**

**FECHA Y FIRMA**

**FECHA Y FIRMA**