

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 QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE “LIMPIEZA DE LA SEDE SOCIAL DE PLANIFICA MADRID, PROYECTOS Y OBRAS, M.P., S.A.”**

## **1. ALCANCE DEL PLIEGO.**

Establecer las condiciones de carácter técnico que han de regir la prestación de los servicios de limpieza de la sede social de PLANIFICA MADRID, PROYECTOS Y OBRAS, M.P., S.A. (en adelante PLANIFICA MADRID).

## **2. DEFINICIÓN GENERAL Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS.**

### **2.1. Definición general:**

Limpieza sede social de la Calle Edgar Neville, nº 3, de Madrid:

PLANIFICA MADRID tiene actualmente contratados los servicios de limpieza de sus oficinas ubicadas en las plantas baja y primera de la C/ Edgar Neville n.º 3.

Las características generales de las oficinas son las siguientes:

La oficina se distribuye en dos plantas, la planta baja de 500,24 m<sup>2</sup>, y la planta primera de 1.235,81 m<sup>2</sup>.

Ambas plantas tienen despachos cerrados, varios puestos de trabajo, salas de reuniones y zonas de espera, aseos y dos pequeñas cocinas. Todo ello con su correspondiente mobiliario.

- Suelo: vinílico, moqueta y tarima laminada.
- Aseos: alicatados hasta media altura y suelo gres. Además, algunos aseos cuentan con duchas con mamparas de vidrio.
- Cocinas: en ambas plantas. Pintura lisa y alicatado.
- Paredes: pintura lisa y forrada.
- Techos: hormigón pintado.
- Ventanales de carpintería metálica.
- Puertas de madera contrachapada.

### Horario del servicio:

La empresa adjudicataria destinará como mínimo al personal necesario en dos turnos:

- De 16:00 h. a 21:00 h. de lunes a viernes (25 horas).
- De 15:00 h. a 21:00 h., lunes, miércoles y viernes; y, de 15:00 h. a 20:00 h., martes y jueves (28 horas).

## **2.2. Alcance de los servicios:**

La empresa adjudicataria realizará como mínimo los trabajos recogidos en este Pliego.

Con carácter general estos trabajos deben incluir entre otras las siguientes tareas:

### Diariamente:

- Barrido y fregado de suelos que ha de consistir en la eliminación tanto del polvo como de las manchas.
- Limpieza y desempolvado a fondo de toda clase de muebles y enseres: mesas, sillas, armarios, archivadores, sillones, butacas, teléfonos, pantallas de ordenadores etc.
- Limpieza general y escrupulosa de baños, con atención a los aparatos sanitarios y lavabos. Barrido y fregado del piso. Desinfectado de todos los aparatos sanitarios, pavimento y ambiente.
- Limpieza de cocinas.
- Limpieza de papeleras con retirada de materiales de desecho.
- Ventilación de las dependencias.

### Semanalmente:

- Limpieza a fondo de mesas con utilización de los productos adecuados.
- Limpieza y desempolvado de armarios y estantes, retirando y limpiando los objetos que en ellos se encuentran (libros, objeto de decoración, etc...).
- Limpieza de sillas y sillones con eliminación de manchas.
- Limpieza de paredes manteniéndolas libres de polvo.
- Limpieza de puertas.
- Aspirado moqueta.

- Limpieza detallada de pantallas de ordenadores, teléfonos y todo tipo de aparatos y mobiliario similar.

Mensualmente:

- Limpieza a fondo de alicatados, puertas y mamparas en aseos.
- Limpieza de las mamparas de separación de cristal existentes.
- Limpieza de cocinas, microondas y neveras.
- Limpieza específica de cristales por su cara interior y exterior (4 horas mensuales).

Semestralmente:

- Limpieza en profundidad suelo con moqueta industrial.
- Desinfección, desratización, desinsectación y control de plagas.

### **3.- CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

Uniformidad y equipos

La empresa adjudicataria dotará al personal adscrito al servicio de uniformidad y equipo personal, tal y como establece la normativa del ramo.

Dicha uniformidad y equipo personal serán de cuenta de la empresa adjudicataria.

Maquinaria, utensilios y productos

La adjudicataria deberá aportar, sin cargo alguno para PLANIFICA MADRID suministro de papel higiénico, toallitas de papel seca manos, jabón líquido, con la periodicidad necesaria y la calidad apropiada para garantizar un buen servicio. La adjudicataria deberá aportar todos los medios auxiliares como aspiradoras, barredoras, maquinaria, productos específicos, etc. que sean necesarios para los trabajos objeto del contrato.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de la maquinaria, utensilios y productos necesarios para desempeñar correctamente el servicio contratado.

Los productos utilizados no podrán ser nocivos para la salud, y se ajustarán en todo momento a las normativas en materia de salud laboral, actualmente en vigor, o aquellas que puedan entrar en el tiempo de duración del presente contrato.

Los medios técnicos y materiales utilizados cumplirán la normativa de seguridad e higiene en el trabajo y la legislación vigente en temas medioambientales.

Los productos utilizados se adecuarán en todo momento a los distintos elementos a tratar según los casos, de forma que no los dañen, ni deterioren, evitando especialmente la utilización de productos abrasivos y disolventes orgánicos en las superficies plásticas.

Para la limpieza de la moqueta industrial instalada se utilizarán productos específicos y adecuados al material.

### Subrogación

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse en las responsabilidades que tiene la empresa que actualmente presta el servicio, derivadas de la legislación laboral y el Convenio Colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid u otro que resultase de aplicación y pudiera afectar a la realización de los trabajos objeto de este contrato. Esta asunción expresa de responsabilidad que hace la empresa adjudicataria, a su exclusivo cargo, se extenderá no solamente a las ya adquiridas por los operarios que actualmente prestan sus servicios en la sede de PLANIFICA MADRID sino a todas aquellas responsabilidades que pudieran adquirirse durante el periodo de vigencia del contrato, respecto a los operarios que actualmente intervienen en las instalaciones u otros que pudieran incorporarse al servicio.

Los trabajadores de la empresa que están prestando el servicio en la actualidad, susceptibles de subrogación en las mismas condiciones de categoría, contrato, antigüedad, etc., se relacionan en el Anexo del presente Pliego.

En ningún caso, la empresa adjudicataria podrá sustituir a ninguno de los trabajadores existentes sin la expresa autorización de PLANIFICA MADRID.

La información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que están prestando servicio en la actualidad, se incluye como anexo a este documento.

#### Responsable del servicio

Una vez notificada la adjudicación, la empresa adjudicataria comunicará el nombre de la persona responsable del servicio, a efectos de recibir las notificaciones que sean precisas durante su desarrollo y que actuará como punto de contacto entre la empresa adjudicataria y PLANIFICA MADRID.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la falta de plantilla suficiente para llevar a cabo las tareas que integran el servicio de limpieza contratado.

#### Sustituciones

La empresa adjudicataria quedará obligada a cubrir las bajas del personal de limpieza, sea cual sea la causa de la ausencia del personal habitual, ya sea por enfermedad, día por asuntos propios o vacaciones, necesidad empresarial, comunicando la sustitución a PLANIFICA MADRID a la mayor brevedad posible y siempre con antelación al comienzo del servicio.

PLANIFICA MADRID se reserva el derecho de denunciar ante la empresa adjudicataria cualquier anomalía en la prestación del servicio por parte de cualquiera de sus trabajadores, pudiendo, en caso de reincidencia, solicitar la sustitución de los mismos.

#### Obligaciones laborales

La empresa adjudicataria queda obligada a que todo el personal que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, este afiliado a la Seguridad Social, obligándose asimismo a cumplir con dicho personal toda la Legislación vigente.

Todos los gastos de carácter laboral, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Será exigible a la adjudicataria para la liquidación mensual de sus servicios, la demostración documental de estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes al personal que disponga al servicio de la ejecución de este contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución de los trabajos de todos los medios de seguridad necesarios, cumpliendo la legislación vigente en materia de prevención de riesgos y salud laborales, debiendo formar a su personal sobre los riesgos laborales, con los correspondientes cursos de prevención de riesgos y salud laboral, para dar cumplimiento a la legislación correspondiente.

El personal estará sometido al poder de dirección y organización del adjudicatario (retribuciones, instrucciones, etc.) y a todo ámbito y orden legalmente establecido, siendo este el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributarias.

La empresa adjudicataria aportará todos los medios materiales y humanos necesarios para la prestación de los servicios contratados, teniendo la consideración de patrono absoluto respecto del personal aportado, por lo que en ningún caso se producirá vinculación laboral alguna con PLANIFICA MADRID.

#### **4.- MODO DE LLEVAR A CABO EL SERVICIO**

Los trabajos se realizarán cumpliendo como mínimo las horas detalladas en el presente Pliego.

En casos especiales en que a juicio del responsable de PLANIFICA MADRID se estime que es necesaria la actuación de la contrata fuera del horario normal, porque la naturaleza del trabajo entorpezca el funcionamiento normal de la sede o edificios propiedad de PLANIFICA MADRID o aparezcan contingencias no previstas que así lo requieran, la adjudicataria vendrá obligada a la realización de los mismos en dicho horario.

En su caso, para los trabajos especiales, la empresa adjudicataria deberá utilizar personal propio especialista.

La empresa adjudicataria deberá realizar directamente la explotación de los servicios, no pudiendo subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente la explotación.

La empresa adjudicataria podrá durante el periodo de vigencia del contrato solicitar a PLANIFICA MADRID acceder a las instalaciones cuya limpieza es objeto de esta contratación.

PLANIFICA MADRID proporcionará a la empresa adjudicataria un almacén de los materiales y productos, así como un lugar para el cambio de vestuario del personal adscrito al servicio.

El adjudicatario podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existente en las oficinas y edificios, siendo responsable del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza. Si por causas ajenas a PLANIFICA MADRID no pudieran suministrarse estos elementos, la empresa deberá proveerse de los medios necesarios (grupos electrógenos, depósitos...).

En caso de que surja una situación provocada por pandemia o similar, será imprescindible reforzar las medidas de higiene en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se deberían adoptar obligatoriamente aquellas medidas preventivas que, en lo posible, evitasen o disminuyesen el riesgo de contagio, y que fueran acordadas y recomendadas por las autoridades sanitarias.

El adjudicatario será en todo caso responsable ante terceros de los daños que pudieran producirse por las deficiencias en los trabajos ejecutados.

## **5.- VISITA TÉCNICA A LA SEDE DE PLANIFICA MADRID**

Hasta 6 días antes a la fecha límite de presentación de ofertas, los licitadores podrán efectuar una visita a la sede de PLANIFICA MADRID donde se desarrollarán los trabajos objeto del contrato, con el fin de que puedan conocer las características de la misma antes de presentar su oferta.

Dicha visita deberá realizarse por un representante o apoderado del licitador, o un trabajador cualificado incluido en el personal del licitador y previamente autorizado por este, en presencia de un trabajador de PLANIFICA MADRID.

A estos efectos, la realización de la visita deberá solicitarse a las siguientes direcciones de correo: [carmen.sangiao@madrid.org](mailto:carmen.sangiao@madrid.org), [consuelo.medina.morato@madrid.org](mailto:consuelo.medina.morato@madrid.org), [marta.casal@madrid.org](mailto:marta.casal@madrid.org), con una antelación mínima de 24 horas a la visita y deberá adjuntarse en el correo los datos del representante o apoderado del licitador, con la correspondiente escritura que acredite la representación o el apoderamiento; y, en caso de realizarse por un trabajador, la autorización al mismo por parte del licitador.

En el caso de que la empresa licitante considere que para presentar su oferta no le es necesario realizar la visita, aportará en el sobre nº1 "documentación administrativa" una declaración firmada por el representante de la misma, en la que renuncia al derecho a



la visita y asume el estado de todas las instalaciones.

## **6.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

El presente contrato podrá ser modificado por las siguientes causas:

1. Modificación en la estructura de PLANIFICA MADRID que impliquen la adscripción o desadscripción de unidades de actividad en la empresa.
2. Inclusión de nuevas oficinas vinculadas a la actividad de PLANIFICA MADRID.
3. Cambio o traslado de las oficinas en las que PLANIFICA MADRID realiza su actividad empresarial.
4. Necesidades sobrevenidas de variación de horas de prestación de servicio derivadas de cambios en la apertura o cierre de las dependencias de PLANIFICA MADRID.
5. Cambios normativos en materia de sanidad e higiene que afecten el servicio.

Porcentaje del precio inicial del contrato al que como máximo puedan afectar: 20% del precio del contrato (IVA excluido).

El Contratista está obligado a asumir esta variación en las mismas condiciones vigentes en el momento en que se produzca la mencionada modificación, hasta un máximo de variación del 20%.

## **7.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de duración del contrato es de DOS (2) AÑOS, contado a partir del día siguiente a la adjudicación del contrato.

El contrato se podrá prorrogar, atendiendo a las necesidades del servicio, por un plazo máximo de UN (1) AÑO. Por lo que la duración máxima del contrato incluidas la prórroga será de TRES (3) AÑOS.

La prórroga será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato y quedando exceptuados de la obligación de preaviso los contratos de duración inferior a dos meses. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

## **8.- DEBER DE SECRETO O CONFIDENCIALIDAD**

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la prestación del servicio guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual (artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

Queda prohibido expresamente que el adjudicatario y el personal encargado de la realización de los trabajos puedan reproducir por cualquier medio cualquiera de los documentos o información propiedad de PLANIFICA MADRID, así como la cesión onerosa o gratuita, total o parcial a cualquier persona física o jurídica de la información y documentación obtenida durante la ejecución de los trabajos.

En Madrid, a fecha de la firma.

Firmado digitalmente por  
MARTA ROCIO CASAL CANSINO -  
DNI [REDACTED]  
Fecha: 2025.10.29 15:42:54  
+01'00'  
Versión de Adobe Acrobat:  
11.0.23

Documento firmado digitalmente por: BRONCANO JIMENEZ LORENZO MIGUEL  
Fecha: 2025.10.29 15:49  
Referencia: 43/656294.9/25  
Verificación y validez por CSV: [REDACTED]  
La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>

Marta Casal Cansino  
Director-Coordinador Área de RR.  
HH. y Régimen Interior

Lorenzo Broncano Jimenez  
Director Estrategia y Coordinación

Listado Subrogación Personal

Número de personal	Antigüedad	Tipo de contrato	H sem.	GrdOcup	Categoría profesional	Sueldo Anual	Pluses	Baja Médica	Observaciones
Trabajador/a 1	03/05/2012	200	38	97,43	Limpiador/a	19.368,00	0		Ampliada a 38 h/semana cubrir la IT
Trabajador/a 2	09/05/2016	200	15	38,46	Limpiador/a	7.429,50	0		
Trabajador/a 3	12/12/2012	200	10	25,64	Limpiador/a	5.103,00	0	Agotamiento IT	Baja agotamiento IT 17.06.25, pendiente resolución INSS

Para que así conste, firma el presente,  
En Madrid a 8 de Julio del 2025

Atentamente

Iman Cleaning, SL:

