

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 EN VARIOS
EDIFICIOS PROPIEDAD DE PLANIFICA MADRID, PROYECTOS
Y OBRAS, M.P., S.A.**

CONTENIDO

1	ALCANCE DEL PLIEGO.....	3
2	DEFINICIÓN GENERAL	3
2.1	CENTRO DE EMPRESAS EN LA CANTUEÑA	3
2.2	BOLSA HORAS: VARIOS EDIFICIOS.	4
3	ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	4
3.1	CRITERIOS GENERALES.	5
3.2	CENTRO DE EMPRESAS EN LA AVENIDA DE LA CANTUEÑA.....	5
	3.2.1 ACTIVIDADES Y FRECUENCIA.....	5
	3.2.2 HORARIOS	7
3.3	BOLSA HORAS PARA OTROS EDIFICIOS:.....	7
	3.3.1 CASA DEL GUARDA, FINCA EL GARZO	7
	3.3.2 OFICINAS SITAS EN PEDRO MORENO 3	9
	3.3.3 VIVIENDA DE VICENTE ALEIXANDRE.....	9
4	CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	10
4.1	MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS.....	10
4.2	UNIFORMIDAD Y EQUIPOS.....	10
4.3	MAQUINARIA, UTENSILIOS Y PRODUCTOS	11
4.4	SUBROGACIÓN.....	11
4.5	RESPONSABLE DEL SERVICIO	11
4.6	SUSTITUCIONES.....	12
4.7	OBLIGACIONES LABORALES	12
5	MODO DE LLEVAR A CABO EL SERVICIO.....	13
6	VISITA TÉCNICA EDIFICIOS	14
7	FACTURACIÓN Y PAGO DE LAS FACTURAS.....	¡Error! Marcador no definido.
8	DEBER DE SECRETO O CONFIDENCIALIDAD	14
	ANEXO 1	15

1 ALCANCE DEL PLIEGO.

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

2 DEFINICIÓN GENERAL

Se definen a continuación las características de los inmuebles en los que se prestarán los servicios de limpieza objeto del contrato.

2.1 CENTRO DE EMPRESAS EN LA CANTUEÑA

PLANIFICA MADRID es propietaria del Centro de Empresas, sito en la Avda. La Cantueña nº. 2, en Fuenlabrada (Madrid), cuyos espacios, (naves y oficinas) encuentran arrendados a diversas empresas privadas.

En la parcela están contruidos cuatro edificios. Tres de ellos destinados a talleres (módulos A, B y C) y el cuarto (módulo D) a Edificio de Oficinas y Servicios Comunes.

Actualmente están contratados los servicios de limpieza en dicho Centro.

Los servicios de limpieza se realizarían en las zonas comunes del edificio de oficinas y de los edificios de naves y talleres, y zona exterior.

Edificio A:

El edificio A, posee naves en planta baja, con acceso peatonal a nivel de calle tanto en la cara sur como en la cara norte. El acceso a planta primera, se hace a través de 2 núcleos de comunicaciones formados por escalera y ascensor. Una galería abierta, permite el acceso a las naves de la planta primera.

Edificio B:

El edificio B, está constituido por siete módulos de naves en doble altura.

Sus zonas comunes las constituye un acceso perimetral peatonal, que le conectan en el lado norte con el edificio de oficinas.

Edificio C:

El edificio C, está constituido por siete módulos de naves en doble altura.

Dispone de acceso peatonal en fachadas norte y sur, y se conecta por el este con el edificio de naves A, que constituye su espacio común.

Edificio D, Oficinas:

Se organiza en tres niveles y un sótano para instalaciones, donde está el aljibe de incendios, el grupo de presión, el cuarto de máquinas del ascensor y los cuadros eléctricos del edificio.

Zonas comunes:

En la planta baja, se encuentra el control de Recepción, una sala de reuniones, una zona de visitas y un salón de actos y office.

Las plantas primera y segunda, con similar organización de despachos.

Las circulaciones principales del edificio se realizan en torno a una escalera de tramo recto principal y otra de emergencia situada en el extremo opuesto junto al núcleo de aseos.

Tiene 1 núcleo de aseos por planta (total 3 núcleos).

Su acceso peatonal es perimetral, y le conecta con el edificio A y con el edificio B.

2.2 BOLSA HORAS VARIOS EDIFICIOS.

PLANIFICA MADRID es propietaria de varios inmuebles, que actualmente no cuentan con servicio de limpieza (bien por estar desocupados, bien por ser gestionados directamente por esta entidad). Actualmente dichos inmuebles son los siguientes:

- **Finca de El Garzo:** situada en Las Rozas de Madrid. Cuenta con un edificio (Casa del Guarda) de unos 380 m², de uso puntual.

PLANIFICA MADRID es responsable del mantenimiento de dicho edificio.

El edificio cuenta con una sala de reuniones, un salón, cocina-office, despacho, 3 aseos, y un cuarto de limpieza en planta baja, y dos dormitorios en suite en planta primera. Además, tiene una zona perimetral aterrazada.

- **Oficinas en Pedro Moreno 3, Madrid.** Con una superficie en una sola planta de 380 m², cuenta con 9 despachos, zonas comunes y 2 aseos. Perimetralmente cuenta con una galería de uso propio. Actualmente desocupadas.

- **Vivienda de Vicente Aleixandre,** en calle Vicente Aleixandre 3 y 5, Madrid. Cuenta con 630 m², dispuestos en 3 plantas, ubicada en una parcela de 800 m². En la actualidad está desocupada.

3 ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

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

3.1 CRITERIOS GENERALES:

3.1.1. La empresa adjudicataria es responsable del exacto cumplimiento de la totalidad de los servicios contratados, en consecuencia, no se excusarán las faltas que realicen las empresas suministradoras o personal que para él efectúen suministros o trabajos.

3.1.2. La empresa adjudicataria dotará al servicio y a todo el personal del mismo de todos los medios de protección colectiva e individual necesarios según las disposiciones vigentes, así como de la formación e información acreditadas y necesarias a su personal sobre sus labores y como desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente, en el uso eficiente de los recursos, en gestión de residuos y en riesgos laborales, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos procedimientos y elementos sean conocidos y utilizados por todo el personal, para garantizar en todo momento comportamientos y técnicas de trabajo seguros, sostenibles y de menor impacto, siendo responsabilidad de ésta aquellos comportamientos inadecuados y/o accidentes laborales que pueda sufrir el personal.

3.1.3. La empresa adjudicataria tomará todas las precauciones necesarias para evitar accidentes y perjuicios de todo orden siendo su responsable y atendiendo en materia a la Legislación General del Estado, de la Comunidad Autónoma y del Municipio.

3.1.4. En los apartados siguientes se indican las labores a realizar para la ejecución del servicio, con el objeto de mantener en perfecto estado de limpieza, técnico, funcional y ornamental, optimizando en todo momento el consumo hídrico y de energía necesarios, así como el uso de productos necesarios para la prestación del servicio.

3.1.5. La gestión de los programas de actuación propuestos por la empresa adjudicataria deberá estar completamente informatizada mediante herramientas abiertas cuyas bases de datos puedan ser fácilmente accesibles y utilizables por PLANIFICA MADRID.

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

3.2 CENTRO DE EMPRESAS EN LA AVENIDA DE LA CANTUEÑA.

3.2.1 ACTIVIDADES Y FRECUENCIA:

Se prestará el servicio en las zonas comunes del edificio de oficinas, urbanización exterior, zonas comunes del edificio de naves A, y puntualmente en naves, cuando se desocupen.

Las actividades que aquí se relacionan y su frecuencia son los requisitos mínimos exigibles, sin perjuicio de las especialidades que se establezcan para determinados edificios. El contratista podrá proponer mejoras a las aquí indicadas.

EN EL EDIFICIO DE OFICINAS:

Diariamente:

- Revisión y limpieza en su caso de porches y accesos peatonales a edificios.
- Aspirado de alfombras y moquetas según necesidad.
- Limpieza de pasamanos, tiradores, etc...
- Limpieza y fregado de cuartos de aseo, sanitarios, duchas y espejos.
- Desempolvado general del mobiliario.
- Fregado y secado de pasillos y puertas de acceso, así como de todo lo accesorio que hubiese en los mismos.
- Limpieza de mostradores, plataformas, ascensores, etc...
- Limpieza de mesas según necesidad.
- Aireación, ventilación y odorización de las estancias.
- Reposición de papel higiénico, jabón de manos, toallitas seca manos, bolsas para los paragueros, etc... cuando sea preciso.
- Vaciado y limpieza de papeleras y cubos de recogida selectiva del edificio de oficinas.
- Sacar la basura (del edificio de oficinas) al exterior.

Semanalmente:

- Limpieza de puertas.
- Limpieza de pavimentos y zócalos.
- Fregado de suelos con productos que aseguren la desinfección completa de las dependencias, locales, salas, cabinas, escaleras, ascensores, etc...
- Limpieza de graffitis, pintadas, carteles y pegatinas no autorizadas cuando fuera preciso.
- Desinfección de aseos, lavabos y duchas.

En todos los edificios:

Bimensualmente:

- Lavado de mostradores y plataformas (recepción del edificio de oficinas).
- Limpieza de carpintería de madera y metálica.
- Limpieza de los sumideros de pluviales.
- Limpieza de contenedores.
- Limpieza a fondo de cristales interiormente y exteriormente.
- Limpiezas de mobiliario exterior: papeleras, farolas, etc

Semestralmente:

- Limpieza de rejillas de instalaciones de climatización y radiadores.

- Rincones, molduras, techos, etc. de las dependencias.
- Limpieza de persianas y estores.
- Limpieza de puntos de luz.
- Pulido, abrillantado y/o encerado de suelos de terrazo o mármol por personal especializado.

Anualmente:

- Desinsectación y desinfección de todas las instalaciones.

Bajo demanda:

- Limpieza de sumideros, e imbornales, así como limpieza y desatasco de la red de saneamiento. Este servicio se realizará de forma especial después de fuertes tormentas o inclemencias meteorológicas que puedan haber provocado arrastres de tierras u obstrucciones por hojas, papeles, plásticos, etc.

3.2.2 HORARIOS:

La empresa adjudicataria destinará como mínimo el personal necesario en un turno comprendido en el horario de 15:00 a 19:30 h. de lunes a viernes (**16,5 horas semanales**), de manera que no afecte al normal desarrollo del trabajo y actividades que se realicen en las dependencias, acoplándose convenientemente al uso de los mismos, no provocando interferencias con su normal funcionamiento.

Los horarios establecidos se podrán modificar en función de las necesidades e incidencias que surjan, obligándose el Contratista a acatar las instrucciones que a tal efecto se le den por PLANIFICA MADRID.

Se garantizarán medios de localización por parte del contratista para la cobertura de aquellos servicios que requieran de una actuación urgente.

Para la limpieza de cristales, para las que se ha establecido **16 horas bimensuales** (8 horas al mes), se ejercerá en todos los edificios del centro.

Se atenderá al calendario laboral de festivos de Madrid.

3.3 BOLSA HORAS PARA OTROS EDIFICIOS.

3.3.1 CASA DEL GUARDA, FINCA EL GARZO:

En la prestación de los servicios de limpieza de este inmueble se contemplan los trabajos que se tipifican a continuación, ya que el uso del inmueble no es continuo, sino esporádico:

Bajo demanda:

Estos servicios se prestarán **bajo demanda** de PLANIFICA MADRID con cargo a la bolsa de horas adicional.

Se estima que cada servicio prestacional de limpieza del inmueble requiere unas 7,5 horas, incluyendo los siguientes trabajos:

- Revisión y limpieza en su caso de porches y accesos peatonales a edificios.
- Limpieza de pasamanos, tiradores, etc...
- Limpieza y fregado de cuartos de aseo, sanitarios, duchas y espejos.
- Desempolvado general del mobiliario.
- Fregado y secado de pasillos y puertas de acceso, así como de todo lo accesorio que hubiese en los mismos.
- Aireación, ventilación y odorización de las estancias.
- Reposición de papel higiénico, jabón de manos, toallitas seca manos, bolsas para los paragüeros, etc... cuando sea preciso.
- Vaciado y limpieza de papeleras y cubos de recogida selectiva del edificio de oficinas.
- Sacar la basura (del edificio) al exterior de la finca.
- Limpieza de puertas.
- Limpieza de pavimentos y zócalos.
- Fregado de suelos con productos que aseguren la desinfección completa de las dependencias, locales, salas, cabinas, escaleras, ascensores, etc...
- Desinfección de aseos, lavabos y duchas.
- Limpieza de terrazas visitables, incluyendo los sumideros de pluviales.

Trimestralmente:

Estos servicios se prestarán **trimestralmente** con cargo a la bolsa de horas adicional.

Se asignan 6 horas por para este servicio prestacional de limpieza, incluyendo los siguientes trabajos:

- Limpieza a fondo de cristales interiormente y exteriormente.
- Limpieza de rejillas de instalaciones de climatización y radiadores.
- Rincones, molduras, techos, etc. de las dependencias.
- Limpieza de persianas y estores.
- Limpieza de puntos de luz.
- Pulido, abrillantado y/o encerado de suelos de terrazo o mármol por personal especializado.

La empresa adjudicataria destinará el personal y material necesario para realizar los referidos trabajos de limpieza del inmueble.

Los horarios establecidos se podrán modificar en función de las necesidades e incidencias que surjan, obligándose el Contratista a acatar las instrucciones que a tal efecto se le den por PLANIFICA MADRID.

Se garantizarán medios de localización por parte del contratista para la cobertura de aquellos servicios que requieran de una actuación urgente.

3.3.2 OFICINAS SITAS EN PEDRO MORENO, 3:

En la prestación de los servicios de limpieza de este inmueble se contemplan los trabajos que se establecen a continuación, que se prestarán bajo demanda de PLANIFICA MADRID con cargo a la bolsa de horas adicional, ya que el uso del inmueble no es continuo, sino esporádico:

Se estima que cada servicio prestacional de limpieza del inmueble requiere unas 6 horas, incluyendo los siguientes trabajos:

- Limpieza de pasamanos, tiradores, etc...
- Limpieza y fregado de cuartos de aseo, sanitarios, duchas y espejos.
- Desempolvado general del mobiliario.
- Fregado y secado de pasillos y puertas de acceso, así como de todo lo accesorio que hubiese en los mismos.
- Aireación, ventilación y odorización de las estancias.
- Reposición de papel higiénico, jabón de manos, toallitas seca manos, bolsas para los paragüeros, etc... cuando sea preciso.
- Vaciado y limpieza de papeleras y cubos de recogida selectiva del edificio de oficinas.
- Limpieza de puertas.
- Limpieza de pavimentos y zócalos.
- Fregado de suelos con productos que aseguren la desinfección completa de las dependencias, locales, salas, cabinas, escaleras, ascensores, etc...
- Desinfección de aseos, lavabos y duchas.

La empresa adjudicataria destinará el personal y material necesario para realizar los referidos trabajos de limpieza del inmueble.

3.3.3 VIVIENDA DE VICENTE ALEIXANDRE:

En la prestación de los servicios de limpieza de este inmueble se contemplan los trabajos que se establecen a continuación, que se prestarán bajo demanda de PLANIFICA MADRID

con cargo a la bolsa de horas adicional, ya que el uso del inmueble no es continuo, sino esporádico:

Se estima que cada servicio prestacional de limpieza del inmueble requiere unas 10 horas, incluyendo los siguientes trabajos:

- Limpieza de pasamanos, tiradores, etc...
- Limpieza y fregado de cuartos de aseo, sanitarios, duchas y espejos.
- Desempolvado general del mobiliario.
- Fregado y secado de pasillos y puertas de acceso, así como de todo lo accesorio que hubiese en los mismos.
- Aireación, ventilación y odorización de las estancias.
- Limpieza de puertas.
- Limpieza de pavimentos y zócalos.
- Fregado de suelos con productos que aseguren la desinfección completa de las dependencias, locales, salas, cabinas, escaleras, ascensores, etc...
- Limpieza de paramentos.

La empresa adjudicataria destinará el personal y material necesario para realizar los referidos trabajos de limpieza del inmueble.

4 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

4.1 MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS:

Todos los medios materiales, máquinas, productos de limpieza, de reposición o elementos auxiliares necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario, tanto en la adquisición como en la reparación y reposición de los mismos.

La adjudicataria deberá aportar, sin cargo alguno para PLANIFICA MADRID suministro de papel higiénico, toallitas de papel seca manos, jabón líquido, con la periodicidad y calidad apropiada para garantizar un buen servicio en los inmuebles de La Cantueña y el Garzo.

4.2 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.

4.3 MAQUINARIA, UTENSILIOS Y PRODUCTOS:

La adjudicataria deberá aportar todos los medios auxiliares como aspiradoras, barredoras, plataforma elevadora para limpieza de cristales, 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

4.4 SUBROGACIÓN:

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse en las responsabilidades que tiene la empresa que actualmente presta el servicio en el Centro de empresas sito en Avenida de la Cantueña nº 2 en Fuenlabrada. Madrid, derivadas de la legislación laboral y especialmente el Convenio Colectivo de Limpieza de Oficinas y Locales, o cualquier otro que pueda 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 y edificios propiedad 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 I** del presente Pliego.

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

4.5 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.

4.6 SUSTITUCIONES:

La empresa adjudicataria quedará obligada a cubrir las bajas del personal, 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.

4.7 OBLIGACIONES LABORALES:

La Empresa adjudicataria queda obligada a que todo el personal que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté 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.

5 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...).

Como consecuencia de la situación provocada por el coronavirus es imprescindible reforzar las medidas de higiene en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Ante el coronavirus, o cualquier otra situación sobrevenida de emergencia sanitaria, se deberán adoptar obligatoriamente aquellas medidas preventivas que, en lo posible, eviten o disminuyan el riesgo de contagio, y cualesquiera que han sean 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.

6 VISITA TÉCNICA EDIFICIOS:

Los licitadores podrán efectuar una visita a los edificios donde se desarrollarán los trabajos objeto del contrato, con el fin de que puedan conocer las características de los mismos 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.

7 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. PROYECTOS Y OBRAS, M.P., S.A., 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.

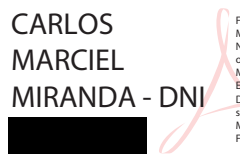
En Madrid, a fecha de firma.

POR PLANIFICA MADRID. PROYECTOS Y OBRAS, M.P., S.A.:

Alicia Oliver Ramírez


Firmado digitalmente por
ALICIA OLIVER RAMIREZ -
DNI [REDACTED]
Fecha: 2025.12.03
14:25:04 +01'00'
Titular del Área de Gestión Patrimonial

Carlos Marciel Miranda

CARLOS
MARciel
MIRANDA - DNI [REDACTED]

Director Técnico

Firmado digitalmente por CARLOS MARciel
MIRANDA - DNI [REDACTED]
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES,
o=PLANIFICA MADRID, PROYECTOS Y OBRAS,
M.P., S.A., ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE
EMPLEADO PÚBLICO, sn=MARciel MIRANDA -
DNI [REDACTED], givenName=CARLOS,
serialNumber=IDCE [REDACTED], cn=CARLOS
MARciel MIRANDA - DNI [REDACTED]
Fecha: 2025.12.03 15:30:47 +01'00'

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO

ANEXO 1

PLANIFICA MADRID, PROYECTOS Y OBRAS, M.P., S.A.

CALLE EDGAR NEVILLE, Nº 3 1ª PLANTA
28020 MADRID

C.I.F.A79932927

Madrid, 4 de noviembre de 2025

Estimados señores:

Se relaciona los datos de la trabajadora que desarrolla sus funciones en el centro de trabajo LA CANTUEÑA, Nº 2 FUENLABRADA-MADRID

NOMBRE:

D.N.I.

S. SOCIAL:

CONTRATO: INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL

ANTIGÜEDAD: 12 DE ABRIL DE 2022

Atentamente

Firmado por *** **

(R: **** *) el día
05/11/2025 con un
certificado emitido
por AC Representación

P.D. TENGAMOS EN CUENTA LOS DATOS DE ESTA PERSONA EN LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS