

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA “LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DONDE SE UBICAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID”.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto describir las condiciones técnicas por las que se ha de regir la contratación de los servicios de limpieza de los inmuebles donde se ubican las unidades administrativas de los Servicios Centrales de la Consejería de Sanidad.

Los servicios de limpieza previstos en el presente documento incluyen las siguientes modalidades:

- Servicios ordinarios de limpieza: son aquellos que se realizan con la frecuencia establecida en el presente documento y conciernen a las dependencias de oficinas y unidades anejas.
- Servicios extraordinarios de limpieza: cualquier tipo de servicio de limpieza que se precise derivado de situaciones puntuales e imprevisibles que no puedan cubrirse con los servicios ordinarios estipulados, como podrían ser, entre otros, los derivados de traslados de personal o por situaciones climatológicas adversas o los que se tengan que realizar en festivos.
- Servicio de reposición y mantenimiento de los contenedores higiénicos ubicados en los aseos de las dependencias de los Servicios Centrales de la Consejería de Sanidad.

2.- LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las sedes de la Consejería de Sanidad que se relacionan a continuación:

1. Aduana 29: Localizada en Madrid, dispone de aproximadamente 14.400m² de superficie construida y distribuida en cinco plantas sobre rasante y tres plantas de garaje en sótano. Este edificio cuenta con tres patios en sus fachadas interiores con bandejas de vidrio que discurren a lo largo del perímetro de los patios.
2. Unidades ubicadas en el Centro de especialidades de Pontones: Localizadas en la primera planta de la calle Ronda de Segovia nº 52 de Madrid. Con una superficie construida de 1.470m².
3. Archivo Central: Está localizado en tres edificios del Distrito de Vallecas de Madrid: Camino de Hormigueras 152: Locales 52A, 54C y 55D (771m² entre los tres); en el portal nº 77 de la calle Gamonal, locales 31D, 34C y 39D (717m², entre los tres); y en la calle González Dávila nº22, local 21 (534m²). El total de la superficie a limpiar asciende a 2.022 m²
4. Sede de la calle General Oraá nº15: en este inmueble se encuentran ubicadas unidades de la Dirección General de

- Salud Pública como el Centro Internacional de Vacunación contando con una superficie aproximada de 1.485 m² distribuidos en planta baja, 1ª y 2ª planta y semisótano.
5. En la C/ O'Donnell 55 se encuentran ubicadas varias unidades de la Dirección General de Salud Pública, en la planta 4ª ocupando una superficie de unos 1.700 m².
 6. Sede de la C/ López de Hoyos 35, en las plantas baja y 1ª de este edificio se localiza la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud en una superficie aproximada de 1.930m², disponiéndose también de una superficie de 669 m² en la 3ª planta en la que se ubica la SG De Vigilancia en Salud en Salud Pública, dependientes ambas de la D.G. de Salud Pública.
 7. Sede ubicada en el Local nº 3 del Paseo de María Droc 13-15, donde se imparte formación dependiente de la Dirección General de Salud Pública. La superficie de esta sede es de 79,4m².
 8. Centro de Documentación Regional; en la C/ Cincovillas nº 5, entrada por C/ Quijorna s/n sede dependiente de la Dirección General de Salud Pública. La superficie de esta sede es de aproximadamente 450 m².
 9. En el Edificio Aqua, en la C/ Agustín de Foxá nº 4, módulo A de la planta 1ª (680,51 m²), módulos A y D de la 3ª (1.248,48 m²) y módulo D de la 6ª (680 m²) se encuentra la Subdirección de Inspección Médica y Evaluación dependiente de la DG. De Inspección y Ordenación Sanitaria.
 10. Avenida de Guadalajara 63: bajo con una superficie construida de 497,70m2 uso como almacén de transferencia de residuos.

Las superficies expuestas en todos los casos tienen un carácter aproximado.

En todas estas ubicaciones se realizará la limpieza de pavimentos, paramentos verticales, mobiliarios, ventanas, cristales interiores y exteriores, baños y zonas de uso común como office y vestuarios en caso de que los haya, a excepción de la sede de la C/ Agustín de Foxá en la que sólo se realizarán las labores de limpieza de las zonas propias de la Consejería.

Con el fin de poder realizar las ofertas, se programará un calendario de visitas a los edificios objeto del presente contrato. De la visita realizada se expedirá la oportuna certificación. Las empresas licitadoras presentarán en el Sobre 1 (Documentación Administrativa) el certificado de la visita técnica realizada a los edificios. El modelo de certificación se adjunta al presente Pliego como **Anexo I**.

En el caso de que la empresa licitante considere que para presentar su oferta no le es necesario realizar la visita, aportará una declaración firmada por el representante de la empresa, en la que manifestará su renuncia al derecho a la visita, asumiendo con ello el estado de las instalaciones.

3.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las horas que se pretenden contratar ascienden a 82.102,80 al año, que se ejecutarán en todos los días laborables del periodo de ejecución del contrato y con el criterio, horario y turnos que se especificarán y con el desglose de categorías específico para cada uno de los inmuebles, haciendo valer la necesidad de subrogación.

Se recogen en el Anexo II de este Pliego de Prescripciones Técnicas, las horas de prestación del servicio ordinario que se pretenden contratar, con especificación y detalle de categorías profesionales y turno, por sede.

Esta organización se establece inicialmente sin perjuicio de que el Director de los Trabajos o persona en quien delegue la modifique por necesidad de adecuación a las circunstancias.

Además, se requiere la contratación de servicios extraordinarios que tienen un carácter excepcional, no responden a situaciones previsibles en el momento de la elaboración del presente documento y carecen de periodicidad. Corresponden a cualquiera que surja por situaciones imprevisibles como las derivadas por situaciones climatológicas adversas y muy intensas, o por traslados de personal que requieran acondicionamiento de los espacios de trabajo a ocupar, entre otras posibles causas. Estos servicios se realizarán preferentemente en turnos de mañana y tarde en días laborables, pudiendo requerirse su realización en fines de semana si las necesidades del servicio lo requieren. El presente documento dimensiona los servicios extraordinarios de limpieza estableciendo una bolsa económica estimada en 700 horas al año, estableciéndose un periodo proporcional de horas para los años que no son completos. Deberán ser utilizados justificadamente en cada caso y tras la valoración del Jefe de División de Organización, Recursos y Documentación o persona en quien delegue. Para la realización de estos servicios se comunicará a la empresa las necesidades detectadas con un mínimo de 24 horas de antelación.

La oferta formulada deberá comprender los costes directos, indirectos y los variables que sean necesarios para la realización de los trabajos y los servicios que se incluyen en el contrato.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a designar un interlocutor, que será la persona encargada de la supervisión de los trabajos y actuaciones, y que se responsabilizará de la correcta ejecución de los mismos y será quien, además, recibirá las instrucciones pertinentes en relación con la ejecución del contrato.

El adjudicatario no podrá modificar ningún horario sin la previa autorización expresa de la División de Organización, Recursos y Documentación de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad.

Durante la ejecución del contrato, de forma diaria, los trabajadores adscritos al mismo registrarán su entrada y salida mediante un sistema que permita la identificación del trabajador, utilizándose la aplicación de gestión de Contratos de la Consejería de Sanidad o medio que la sustituya determinado por la DORD, en la que se consignarán categoría del trabajador, día, turno y las horas correspondientes de entrada y salida que servirán como base para la facturación mensual.

En casos especiales o por circunstancias puntuales y excepcionales, en que se estime que es necesaria la actuación de la contrata fuera del horario habitual, incluso en días festivos, el adjudicatario vendrá obligado a la prestación de los servicios que le sean requeridos y contemplados en este pliego, que serán abonados con cargo a la bolsa destinada para los Servicios Extraordinarios, facturándose por horas de servicio realizadas.

Las ausencias o incumplimientos de la jornada por parte de los trabajadores constituirán un incumplimiento de contrato, lo que generará automáticamente la ejecución de las penalidades previstas en el PCAP.

En caso de ausencias o incumplimientos de la prestación del servicio, la empresa se verá obligada a comunicar la incidencia y deberá acreditar la cobertura de las mismas. De no ser así, se descontará de la factura del mes siguiente la parte proporcional del trabajo no realizado.

En caso de baja o enfermedad, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia, la empresa adjudicataria procederá a la sustitución del trabajador/a afectado/a, por otro trabajador/a al día siguiente del conocimiento de la eventualidad, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpido el servicio contratado, debiendo comunicar por escrito esta circunstancia. En caso de ausencias coyunturales e imprevisibles de los trabajadores, la adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento del servicio. En esta situación concreta, la empresa descontará en la correspondiente factura y de manera automática, el tiempo de los servicios que no se hubieran realizado.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a este servicio, la empresa adjudicataria deberá informar puntualmente y con la frecuencia necesaria a la División de Organización, Recursos y Documentación de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad, sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar.

Una vez finalizada la huelga, la empresa adjudicataria, obligatoriamente, deberá presentar un informe, en el plazo máximo de 48 horas, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar y las dependencias en las que se haya producido tal incumplimiento, descontando de la facturación mensual la parte de servicio no realizado.

Salvo casos de fuerza mayor, el personal de prestación del servicio será siempre el mismo y las sustituciones serán cubiertas por personas conocedoras del servicio a prestar, reservándose la División de Organización, Recursos y Documentación, el derecho a solicitar la sustitución de alguno de los trabajadores cuando, a juicio de las personas responsables del contrato, el rendimiento del trabajador o trabajadora no se ajuste a lo exigible, debiéndose, por parte del contratista, proceder a su sustitución.

Cuando la empresa adjudicataria deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la División de Organización, Recursos y Documentación, con especificación del nuevo trabajador y del sustituido, debiendo aportar del nuevo trabajador el contrato de trabajo y el alta en seguridad social.

3.1- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:

La Consejería de Sanidad, tiene establecido para sus sedes este procedimiento o protocolo, sin que ello signifique limitación o exclusión alguna. Por otro lado, si el adjudicatario por razones técnicas, organizativas o económicas, considera alguna variación, lo podrá poner en conocimiento de la División para su estudio y modificación.

3.1.1. **Diariamente** se realizarán los siguientes trabajos:

- Vaciado y limpieza de papeleras y contenedores de residuos de distinta tipología.
- Ventilación en los locales en los que existan ventanas.
- Desempolvado y repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada uso (mesas, asientos, aparatos de telefonía, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes, objetos de decorativos, etc..).
- Desempolvado y repaso de huellas y otras trazas de suciedad en mamparas, puertas, paramentos verticales, metales, plásticos y vidrios. Limpieza de mobiliario en general.
- Limpieza de teléfonos, impresoras y terminales informáticos y similares, utilizando los productos adecuados.
- Limpieza de marcos y puertas.
- Limpieza de metales: pomos de puertas, manecillas, lámpara de pie o mesa, barandillas, botones y pulsadores, etc.
- Limpieza y desinfección inmediatamente antes y después de finalizar el uso, de salas de juntas y salas de formación y en caso de ser posible ventilación.
- Limpieza de vajilla en mesas, así como, la limpieza de la misma en las zonas ocupadas por Altos Cargos. Esta limpieza se realizará, al menos dos veces al día, según las necesidades determinadas desde las secretarías de los cargos directivos.
- Limpieza de electrodomésticos de uso habitual que lo necesiten (Microondas, neveras, cafeteras...)
- Limpieza general de suelos y fregado. En los suelos de superficie lisa, el tratamiento será de barrido o aspirado y repaso húmedo mediante método que no produzca deterioro en el abrillantado.
- Los suelos de los aseos serán barridos y fregados con solución desinfectante.
- Limpieza esmerada y desinfección de los elementos sanitarios de los aseos y grifería y limpieza de espejos y alicatados.
- Reposición de papel secamanos, papel higiénico y jabón.
- Lavado de toallas textiles en los servicios de los cargos directivos.
- En los aseos de acceso al público la limpieza citada deberá realizarse, al menos, cuatro veces al día. Si las condiciones de higiene lo exigieran, la limpieza será más frecuente.
- Limpieza de ascensores, en aquellos centros en los que se disponga de esta instalación, al menos, dos veces al día, con especial detalle de desinfección de botoneras.
- Cuidado especial de limpieza y desinfección, en los suelos de los Registros en la sede de Aduana, que se fregarán y desinfectarán todos los días.

3.1.2. **Semanalmente** se realizarán los siguientes trabajos:

- Repaso general de entrepaños, patas y faldones de mesas y otros muebles, así como escaleras y otros enseres.

- Fregado de alicatados, bruñido de metales y repaso de elementos situados a más de dos metros de altura.
- El mobiliario de madera se limpiará con productos específicos para madera.
- Limpieza de escaleras y barrido de terrazas y balcones, y limpieza y desatascos de hojas y objetos en las rejillas de las arquetas y desagües que pudieran existir.
- Los almacenes o zonas de almacenaje, se barrerán y fregarán.
- Desempolvado de libros.
- Limpieza en húmedo de las puertas.
- Limpieza general de cristales por cristalero especialista.

3.1.3. Quincenalmente, se realizarán los siguientes trabajos:

- Limpieza de cuadros, figuras y otros ornamentos, como plantas artificiales y macetas.
- Limpieza de los extintores y de las BIE's.
- Reposición de contenedores higiénicos para los servicios femeninos, (retirada del usado y sustitución por uno ya desinfectado) con entrega de los correspondientes albaranes que justifiquen estas sustituciones.

3.1.4. Mensualmente se realizarán los siguientes trabajos:

- Repaso y limpieza general de techos y paredes.
- Limpieza de puntos de luz por su cara exterior e interior y demás objetos situados en paredes altas.
- Limpieza general de ventanas, puertas balconeras, incluyendo alféizar y todos los elementos de la ventana.
- Limpieza general de persianas y estores.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado, especialmente, aspirando la pelusa que pueda contener.
- Cristalizado de suelos de mármol, terrazo y similares. Metalizado de suelos sintéticos.
- Limpieza a fondo de muebles y enseres.
- Limpieza a fondo de azulejos de los aseos donde los hubiera.
- Limpieza en profundidad de electrodomésticos de uso habitual (Microondas, neveras, cafeteras...)

3.1.5. Trimestralmente se realizarán los siguientes trabajos:

- Limpieza interior de muebles, armarios, archivadores, etc.
- Limpieza en húmedo de estantes y paneles.

3.1.6. Semestralmente se realizarán los siguientes trabajos:

- Encerado y abrillantado –de ser necesario-, de suelos sintéticos.
- Eliminación de manchas de sillas y sillones con maquinaria de vapor.

3.1.7. Anualmente se realizarán los siguientes trabajos:

- Limpieza a fondo de cortinas y persianas, con desinstalación de los que lo precisen.
- Limpieza a fondo de estores, con especial aplicación de aspirado.

3.1.8. Trabajos especiales a realizar:

- Dada la importante cantidad de cristal que hay en el conjunto de las sedes, su limpieza se realizará de manera habitual con especial incidencia de aquellas

zonas más expuestas, velando por limpiar cuando se necesario marcas o huellas que sean muy evidentes.

- Limpieza en seco y planchado de las banderas exteriores e interiores de las sedes objeto del contrato. El desmontaje y la colocación de las mismas deberá ser realizado por personal de la empresa adjudicataria. Se realizará siempre que sea necesario.
- El adjudicatario velará por el cumplimiento, en especial del artículo 10 y 11 de la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y Gestión de Residuos del Ayuntamiento de Madrid, del deber de colaboración de la ciudadanía y de la Limpieza de zonas particulares, respectivamente, en lo que se refiere a la limpieza de las aceras en una anchura o franjas de aceras, más próxima a la fachada y en longitud.
- Limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado obras de reparación dimanantes del mantenimiento y conservación del edificio. La empresa adjudicataria, en este caso, estará obligada a realizar el servicio de limpieza que deba efectuarse con motivo de esas obras
- Los paramentos verticales se aspirarán hasta una altura de 1,80 metros.
- Limpieza de pintadas y retirada de papeles pegados en las fachadas.

3.1.9. Residuos: La empresa adjudicataria llevará a cabo las labores de retirada de residuos sólidos que se generen y serán canalizados y depositados en los cubos, depósitos o contenedores habilitados en las distintas sedes objeto del concurso. Así mismo, en la prestación del servicio facilitará y adoptará las medidas adecuadas para que el acopio de residuos generados permita la eliminación diferenciada para el posterior tratamiento. El acopio de residuos generados, se llevan a los puntos de recogida y contención de cada edificio.

3.2- TRABAJOS DETERMINADOS PARA CADA INMUEBLE:

Además de los trabajos descritos y de la frecuencia establecida, procede señalar las siguientes tareas que responden a las características de los edificios y locales:

3.2.1 Aduana, 29:

- Limpieza del Centro de Proceso de Datos de acuerdo con el detalle que se aporta más adelante.
- Limpieza trimestral en profundidad del garaje y sus plazas con fregado mecánico del suelo, limpieza de canaletas, de cableados, conductos de extracción y tuberías de rociadores automáticos.
- Limpieza de las salas de reuniones polivalentes del edificio, una por piso, a primera hora de la mañana y al finalizar cada reunión, a requerimiento del Director de los Trabajos, con un mínimo de dos veces al día.
- Limpieza externa de los vidrios de la bandeja que discurre en el perímetro de los tres patios interiores, al menos 1 vez al mes.

3.2.2 Centro de Proceso de Datos de Aduana 29:

- Este servicio de limpieza debe realizarse siempre por personal especializado, teniendo en cuenta la delicadeza de los equipos informáticos y sus elementos de servicio.
- Limpieza trimestral del interior del suelo técnico, exclusivamente mediante aspirado.
- Limpieza mensual de las placas de suelo técnico, con extracción de las mismas por ambas caras, mediante los productos adecuados.

- Limpieza semanal del suelo técnico en su cara exterior, en seco.
- Limpieza semanal en seco del exterior de los cuadros eléctricos y limpieza mensual mediante aspiración del interior.
- Limpieza mensual del techo y las luminarias mediante aspiración.
- Limpieza mensual de los equipos de aire acondicionado mediante aspirado.
- Aspiración y limpieza mensual en seco exterior de los racks y hardware, evitando las zonas de teclado.

3.2.3 Unidades ubicadas en Centro de Especialidades de Pontones:

- Decapado y encerado de suelos constituidos por pavimento de terrazo, saipolan o linóleo, semestralmente, en las instalaciones.

3.2.4 Archivo Central:

- Limpieza rotatoria de estanterías en los distintos locales de forma que se hayan realizado todos al menos una vez al mes.
- Limpieza de cristales, tanto interior como exterior, mensualmente.
- Desempolvado de expedientes y cajas de archivo, bimestralmente.

4.- ORGANIZACIÓN, MEDIOS HUMANOS, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, RESPONSABILIDAD Y DEBER DE SECRETO.

4.1 ORGANIZACIÓN

Será por cuenta del adjudicatario, sujeto a lo establecido en este pliego, como norma básica, la organización y planificación del personal, que consistirá en planificar las plantillas, diseñar los puestos de trabajo oportunos, definir sus funciones y responsabilidades, prever las necesidades de personal a medio y largo plazo y aplicar el sistema retributivo correspondiente, entre otras tareas.

4.2 MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá contar con los medios humanos necesarios, propios o subcontratados, con todas las exigencias que en materia laboral sean exigibles, para la correcta ejecución de los trabajos y disponer de una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato y no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia del mismo.

El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes, y al cumplimiento de los convenios colectivos y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente.

A los efectos del efectivo control empresarial, en ningún caso, el órgano de contratación y/o ninguno de sus miembros podrá dar instrucciones al personal de la empresa adjudicataria. De ser necesario, serán trasladadas al responsable/interlocutor del servicio designado por la adjudicataria. La Consejería de Sanidad es ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal y la Consejería de Sanidad actuará como mero órgano de contratación ante la empresa.

La mera relación contractual entre la Consejería de Sanidad y el adjudicatario, no será óbice para considerar una relación laboral con sus trabajadores.

La Consejería de Sanidad, podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de cualquier obligación de las derivadas del artículo 201 de la Ley de Contrato del Sector Público, especialmente las referidas al completo e íntegro cumplimiento de su convenio colectivo y sus obligaciones salariales, así como, las obligaciones en materia de seguridad social.

No obstante, y con respecto a las condiciones sustanciales de los contratos de trabajo, la Consejería de Sanidad se reserva el derecho de proponer, por necesidades justificadas, cambio de horas a prestar en un centro de trabajo, horario, turno o centro de trabajo, sin que ello presuponga la modificación alguna en las pretensiones de esta contratación, es decir, los trabajadores adscritos a un centro de trabajo, podrán pasar a prestar sus servicios, provisional o definitivamente, a otro de los centros detallados en la Cláusula segunda del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Así mismo, si por necesidades de la Administración fuera necesaria la incorporación de nuevas sedes a las ya contempladas, se tendrá en consideración este nuevo centro de trabajo sin considerarse, en el caso de que no se modifiquen el número de horas de prestación del servicio, modificación en la contratación.

El personal procederá con la debida corrección, cumplirá con la puntualidad demandada y será cuidadoso en el desempeño de su cometido. De no ser así, la Consejería de Sanidad podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que, por alguno de esos motivos, sea causa u origen del problema.

Con el fin de dar cumplimiento a la obligación legal establecida en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se informa al futuro adjudicatario de la obligación de subrogarse como empleador de los trabajadores que en la actualidad prestan el servicio, motivo por el cual se adjunta la relación del personal y sus costes y que se identifica como **Anexo III** en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y deberá comunicar por escrito la subrogación a cada uno de los trabajadores afectados y enviar una copia de dicho escrito al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

La empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar al personal a su servicio, los cursos de reciclaje y actualización necesarios para la mejora de la prestación del servicio.

Los daños que este personal pudiera ocasionar, serán indemnizados por la empresa adjudicataria y siempre que a juicio de la Consejería de Sanidad así queda convenido, podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente dicha empresa adjudicataria.

4.3 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria será responsable y vendrá obligada a exigir a sus empleados el cumplimiento de las Normas Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus reformas, la empresa adjudicataria deberá desarrollar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con medios propios, para lo que contará con la evaluación de riesgos laborales y la planificación de su actividad preventiva, asimismo deberá acreditar que ha cumplido con sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la observación por parte de su personal de la siguiente normativa:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se regula la coordinación de actividades empresariales.
- R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Además, en cumplimiento del artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo mediante el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, se requerirá al empresario la siguiente documentación al inicio de la actividad:

- Información acerca de los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en los centros de trabajo, que puedan afectar a los trabajadores de otras empresas concurrentes en el centro (riesgos inherentes a su actividad, así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos), en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados, y de haber cumplido con sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo de la Consejería de Sanidad.
- Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información acerca de los riesgos existentes en los centros objeto del contrato, una vez facilitada por la Consejería de Sanidad. Certificado de haber recogido la información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo de la Consejería de Sanidad, que puedan afectar a las actividades que van a desarrollar, de las medidas referidas a la prevención de tales riesgos, así como de las medidas de emergencia que se deben aplicar, haber adaptado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva y haber cumplido con sus obligaciones haciendo entrega a los trabajadores de la información acerca de los riesgos existentes en los centros y medidas preventivas, así como de la información sobre medidas y procedimientos de emergencia.

- Certificación de que ha llevado a cabo las labores de formación e información en materia de los riesgos propios de su puesto de trabajo a sus trabajadores y que tanto estos como las empresas contratadas reúnen la capacitación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales establecida por la normativa de aplicación para cada trabajo realizado.
 - Registro firmas de recepción de equipos de protección individual.
 - Certificado de aptitud de todos los trabajadores.
 - Fichas de seguridad de todos los productos químicos que manejan (en caso de que se haga uso de ellos).
 - Toda aquella documentación que considere relevante para el establecimiento de una eficaz coordinación entre ambas empresas.
 - Declaración de cumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

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

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

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

La empresa adjudicataria deberá comunicar de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.

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

4.4 RESPONSABILIDAD: SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se produzcan a terceros por omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario deberá acreditar con antelación a la formalización del contrato haber constituido un seguro de responsabilidad civil que garantice los daños ocasionados tanto a terceros como a los edificios objeto del contrato, por hechos derivados de la prestación del servicio contratado, que cubra la responsabilidad en que pudiera incurrir durante la

ejecución del mismo, tales como daños en equipos informáticos, en equipos eléctricos o como consecuencia del uso de productos químicos, entre otros.

Se precisa, por tanto, un seguro de responsabilidad civil por los riesgos y responsabilidades profesionales, por importe de 1.000.000 €.

4.5 DEBER DE SECRETO O CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato, deberán cumplir con el deber de secreto y confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tengan conocimiento durante la ejecución del mismo, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos e información conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual, conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La empresa adjudicataria, como encargado del tratamiento, quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al cumplimiento del 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

Finalmente, la empresa adjudicataria declarará, expresamente, que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, comprometiéndose explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que de tal norma dimanen.

5.- MEDIOS MATERIALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria aportará la maquinaria y equipos auxiliares precisos para la correcta ejecución del contrato. El personal dispondrá de los carros de limpieza necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que sean necesarias para desarrollar su trabajo.

Cada limpiador/a dispondrá de un carro de transporte maniobrable, con ruedas giratorias y sistema de frenado y bandeja para transportar el doble cubo; los carros serán aportados por la empresa adjudicataria y contendrá el material necesario para realizar las diferentes labores de limpieza encomendadas. El equipamiento mínimo por limpiador/a será el suficiente para la prestación del servicio, incluyendo entre otros productos: jabón, limpiacristales, guantes, mopas o cepillo, bayetas de diferentes colores para la limpieza de las distintas superficies (cristales, inodoros, lavabos, muebles y sillas y resto de complementos), bolsas de basura, triángulo amarillo para balizamiento por suelos mojados etc.

Todo el material y vestuario necesario, así como los equipos de protección para la correcta realización de los trabajos de limpieza e higiene serán aportados por la empresa adjudicataria, estando obligada a emplear cuanto material se precise para el perfecto estado de limpieza y conservación de todas las dependencias, debiendo, en

todo caso, emplear material de primera calidad, de características antiestáticas, respetuoso con la conservación del medio ambiente y acorde a la normativa de prevención de riesgos laborales, evitándose la utilización de productos con alto contenido en lejía o amoníaco.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá disponer de todos y cada uno de los elementos mecánicos (aspiradores, barredoras, máquina rotativa de alto rendimiento, fregadora rotativa, escaleras, andamios, pértiga hidrolimpiadora, etc..) que permita realizar los trabajos de limpieza en las sedes objeto del contrato, con seguridad y a perfecta satisfacción, siendo de su cuenta los materiales y elementos de limpieza, consumibles y de sustitución, en particular los sanitarios e higiénicos. Entre éstos, la empresa deberá proveer el jabón líquido, las toallas de papel secamanos, el papel higiénico, jaboneras rellenables escobilleros y cubeta, etc., en todos los inmuebles incluidos en el pliego, con la periodicidad necesaria para garantizar un buen servicio y ubicarlos debidamente en los aparatos suministradores de los aseos.

La empresa adjudicataria podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en el edificio, siendo responsable del adecuado uso de los mismos, por parte del personal de limpieza. Si por causas ajenas a la Consejería de Sanidad no pudieran suministrarse estos elementos, la empresa adjudicataria deberá proveerse de los medios necesarios para la realización de las tareas (grupos electrógenos, depósitos, etc..).

Las técnicas de limpieza a utilizar serán adecuadas para la conservación de los materiales. Los productos que se empleen serán los idóneos, para evitar que se produzcan daños en los elementos objeto de limpieza.

Todos los productos de limpieza, materiales, máquinas y utensilios a emplear en la prestación del servicio serán por cuenta de la empresa adjudicataria, que vendrá obligada a facilitar una relación pormenorizada de los mismos al responsable del contrato, con las correspondientes especificaciones técnicas y recomendaciones del fabricante.

Sólo se utilizarán productos de limpieza con etiqueta ecológica según lo establecida en el Reglamento (CE) nº 66/2010 del Parlamento europeo y del Consejo de 25 de noviembre de 2009 relativo a la etiqueta ecológica de la UE y sus ingredientes se ajustarán a las proporciones y cantidades máximas que se indican en la DECISIÓN (UE) 2017/1217 DE LA COMISIÓN de 23 de junio de 2017 por la que se establecen los criterios para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a productos de limpieza de superficies duras, serán de buena calidad, adecuados a la naturaleza de los suelos, paramentos y demás superficies a limpiar, y se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y en ningún caso supondrán un coste añadido al precio del contrato.

El contratista deberá formar a los trabajadores en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y según las acreditaciones medioambientales.

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

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

Los desinfectantes de uso ambiental, que serán biocidas regulados a través del Reglamento nº 528/2012, del Parlamento europeo y del Consejo, de 22 de mayo de 2012, relativo a la comercialización y el uso de los biocidas, sólo podrán utilizarse si han sido previamente autorizados e inscritos en el Registro Oficial de Biocidas regulado en el Real Decreto 1054/2002, de 11 de octubre, por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biocidas.

Se utilizarán desinfectantes del tipo de producto 2(TP2), desinfectantes y alguicidas no destinados a la aplicación directa a personas o animales.

En todo caso, se utilizarán desinfectantes que, autorizados por el Ministerio de Sanidad, estén dentro de los tipos de producto 2 (TP 2) y que sean efectivos en la inactivación del coronavirus COVID 19.

Fichas De Seguridad de los productos

La empresa adjudicataria deberá remitir a la División de Organización, Recursos y Documentación de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad un listado con todos los productos químicos a utilizar, teniendo que incluir las fichas técnicas y las fichas de seguridad de los productos que se vayan a utilizar para la limpieza.

Cualquier cambio en los productos utilizados requerirá una comunicación previa y el cumplimiento estricto de todas las prescripciones que le sean de aplicación.

Por necesario, se hará precisa una justificación del cambio de producto.

Estos productos, deberán disponer de Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, regulada en el Reglamento (CE) nº 66/2010, del Parlamento y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009 y Real Decreto 234/2013, de 5 de abril. Dicha condición tiene como finalidad garantizar un reducido impacto ambiental y la consideración especial de ejecución cuyo incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.

Sustancias Prohibidas en los productos de limpieza

Los productos empleados en la limpieza de las dependencias de los edificios incluidos en este contrato **no** podrán contener las siguientes sustancias:

- Alquifenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-triacetato).
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehido.

- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos, de acuerdo con el Reglamento (CE) 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, y por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CE y 1999/45/CE y se modifica el Reglamento (CE) 1907/2006.

Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados con el identificativo H y especialmente, H350, H350i, H340, H351, H341, H334, H317, H361f, H361d, H361fd y H371.

El adjudicatario asume la responsabilidad de cualquier daño producido por los productos que se utilicen durante la ejecución de los servicios, eximiendo a la Consejería de Sanidad de cualquier responsabilidad derivada de tal extremo.

Material Consumible y Contenedores Higiénicos

La empresa adjudicataria asumirá la instalación, tratamiento y recogida, con periodicidad quincenal, de los contenedores higiénico-sanitarios en todos los servicios femeninos y de personas con discapacidad. Esta tarea, en su caso, podrá ser subcontratada por la empresa adjudicataria.

En los cuartos de aseo en los que no existan o en aquellos donde los contenedores no cumplan los requisitos que se indican a continuación, la empresa adjudicataria instalará en cada inodoro, en el plazo de quince días desde la formalización del contrato, un contenedor higiénico-sanitario con las siguientes características:

- Material 100% reciclado, con trampilla basculante que permita introducir los desechos higiénicos y que a su vez impida ver su contenido, ya que deben estar herméticamente cerrados.
- Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

Los contenedores higiénicos se utilizarán para la recogida de residuos de higiene íntima. La propiedad del contenedor será del adjudicatario (o, en su caso, del subcontratado por este).

Los contenedores deberán contener bactericidas y germicidas, con el fin de desinfectar todo lo que esté en su interior y exterior del contenedor, así como un perfume que conlleve una desodorización total.

Los contenedores estarán siempre en perfecto estado de conservación e higiene. El adjudicatario deberá instalar, al menos, 72 contenedores higiénicos en las sedes que se describen en el punto 2 del presente pliego, con cambios quincenales.

La empresa adjudicataria viene obligada al suministro y reposición, de productos higiénicos sanitarios (72 contenedores higiénico-sanitarios) y material higiénico sanitario (celulosa, jabón de manos, desengrasantes, bolsas, friegasuelos, limpiacristales, etc.) de uso habitual, en todas las sedes objeto del presente contrato.

El personal de la empresa adjudicataria diariamente verificara el consumo de material higiénico y procederá a su reposición, de las necesidades, de forma que se suministre el que se necesite y los contenedores higiénicos se sustituirán dos veces al mes.

La determinación del producto, características y descripción, se detalla en el **Anexo IV**

6.- INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El seguimiento y control del servicio se realizará de conformidad con las indicaciones establecidas a continuación:

La empresa adjudicataria, en el plazo de 15 días desde el inicio del contrato, presentará al responsable del contrato un programa de trabajo que incluya:

- El plan de limpieza de cada centro indicando la tarea a realizar y relación del personal asignado señalando categoría profesional y horario.
- Los recursos puestos a disposición de cada tarea, con descripción de los medios materiales destinados al servicio con indicación de las características de cada uno.
- Procedimientos, productos, técnicas a aplicar y frecuencia de limpieza en cada espacio y elemento.

Este programa se mantendrá permanentemente actualizado, a lo largo de la vigencia del contrato, modificándose siempre que corresponda, con comunicación posterior a la Consejería de Sanidad.

La Consejería de Sanidad realizará evaluaciones de la prestación del servicio y celebrará reuniones con el interlocutor designado por la empresa adjudicataria, para el seguimiento de la ejecución del contrato. En dichas reuniones se atenderán, entre otros, aspectos tales como la calidad del servicio (frecuencia de la prestación, disponibilidad de medios de trabajo, tratamientos y técnicas utilizadas, así como incidencias y reclamaciones derivadas del servicio, entre otros...) y valoración de los medios personales y materiales asignados al servicio. La no asistencia por parte de la empresa adjudicataria a la convocatoria realizada por la Consejería de Sanidad deberá estar motivada y será comunicada a la División de Organización, Recursos y Documentación (DORD) con una antelación mínima de 24 horas.

Toda la documentación Firmado digitalmente por GARRIDO SIMÓN ROGELIO
que la empresa adjudicataria deba presentar a la Consejería de Sanidad, con motivo de la ejecución del presente contrato, se presentará en soporte informático correspondiente compatible con las aplicaciones informáticas empleadas por la Comunidad de Madrid (Word, Excel, Acrobat Reader,...), así como, con el sistema de gestión de contratos implementado en la DORD.

A tal efecto, para el control de la calidad y la ejecución:

- a) Se comunica que la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, según el artículo 62.1 LCSP es la División de Organización, Recursos y Documentación; siendo el Jefe de División el responsable del contrato.
- b) Según el artículo 190, se ejercerá la potestad de la Administración de las denominadas «facultades de inspección», cuando sea motivadamente necesario, para verificar el cumplimiento del contrato.

Es obligación de la empresa informar periódicamente por escrito al responsable del contrato acerca de la prestación del servicio, y puntualmente de aquellos supuestos en que se produzca alguna incidencia, de forma particular las relativas a la presencia de personal. No obstante, el responsable del contrato podrá comprobar personalmente o por delegación, en cualquier momento, la buena marcha de la limpieza de las instalaciones debiendo acompañarle el Responsable del sector.

7- SUBROGACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 24 del Convenio Colectivo del sector de limpieza de edificios y locales operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de contratista o de subcontratista.

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza, se subrogará en los contratos de los trabajadores de la empresa saliente, que actualmente presta servicio en los inmuebles citados en el Anexo III y en los términos establecidos en la citada norma.

8- SOBRE EL SISTEMA DE COMUNICACIONES

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de sus operarios un sistema de comunicaciones basado en los siguientes elementos: 3 teléfonos móviles para las comunicaciones entre la Consejería y el personal de la empresa adjudicataria.

Serán por cuenta del adjudicatario el gasto de la línea de teléfono (voz y datos) y móvil (voz y datos)

9- PRESUPUESTO Y PLAZO

El plazo de ejecución del contrato se extiende 48 mensualidades, desde el 8 de abril de 2026 hasta el 7 de abril de 2028 y el presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 3.923.626,67 €.

Madrid, a fecha de firma
EL JEFE DE DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN,
RECURSOS Y DOCUMENTACIÓN

ANEXO I- MODELO DE CERTIFICADO DE LA VISITA TÉCNICA

D., Jefe de la División de Organización, Recursos y Documentación de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad, de la Comunidad de Madrid

CERTIFICA

Que D./D^a....., con DNI número en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa....., con NIF/CIF , con domicilio en:

Calle/Plaza/Avenida
Número/Piso/Letra
Código Postal
Localidad/Población

Es participante en la licitación del contrato de LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DONDE SE UBICAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONSEJERIA DE SANIDAD y de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ha realizado la visita técnica establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas regidor del citado contrato.

Y para que así conste, a los efectos de su acreditación en la licitación convocada al efecto, se expide la presente Certificación.

En Madrid, a fecha de la firma
EL JEFE DE DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN,
RECURSOS Y DOCUMENTACIÓN

ANEXO II- HORAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CENTROS	TURNOS	H Espec.	H Limp.	H Encargado	H Respons.
ADUANA, 29.	TM	7,8	21	7,8	7,8
	TT	29,6	84		
RONDA DE SEGOVIA	TM		7		
	TT	4,2	21		
Cº DE HORMIGUERAS Y GONZÁLEZ DÁVILA	TM	0,2	3		
	TT	0,2	2		
O'DONNELL	TM	3	7		
	TT		7		
GENERAL ORAÁ, 15	TM	0,3	9		
	TT	0,3	9		
LÓPEZ DE HOYOS	TM	2	16,6		
	TT	7,6	18		
MARIA DROC		0,4	1		
CINCOVILLAS		0,6	3		
AGUSTIN FOXA		7	42	0,6	
GUADALAJARA		0,4	2		

ANEXO III - PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA EL SERVICIO

ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	CONTRATO	% JORNADA	HORAS SEMANA	PLUSES	SALARIO BRUTO	TRIENIOS
24/02/1999	ENCARGADO GENERAL	100	100,00%	39,00	3.015,00	32.238,05	9,00
01/10/2000	ESPECIALISTA	200	89,74%	35,00	1.913,88	23.699,47	8,00
19/04/2005	ESPECIALISTA	100	100,00%	39,00	2.132,69	25.110,10	6,00
28/06/2006	ESPECIALISTA	100	100,00%	39,00	2.132,69	25.110,10	6,00
05/09/2006	ESPECIALISTA	200	89,74%	35,00	1.913,88	22.533,80	6,00
09/10/2006	ESPECIALISTA	200	89,74%	35,00	1.913,88	22.533,80	6,00
30/08/2019	ESPECIALISTA	200	89,74%	35,00	1.913,88	19.619,63	2,00
07/10/2019	ESPECIALISTA	250	76,92%	30,00	1.640,47	16.816,82	2,00
01/03/2022	ESPECIALISTA	200	76,92%	30,00	1.640,47	16.816,82	1,00
03/12/1999	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	20.144,28	8,00
03/07/2002	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	19.623,92	7,00
02/10/2002	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	19.623,92	7,00
24/11/2003	LIMPIADOR-A	100	100,00%	39,00	-	21.867,53	7,00
22/04/2004	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	19.103,55	7,00
03/08/2004	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	19.103,55	7,00
30/05/2005	LIMPIADOR-A	200	12,82%	5,00	-	2.729,08	6,00
19/09/2005	LIMPIADOR-A	200	28,21%	11,00	-	6.005,25	6,00
15/01/2007	LIMPIADOR-A	200	25,64%	10,00	-	5.458,16	6,00
06/09/2007	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	18.583,19	6,00
25/03/2008	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	18.583,19	6,00
01/10/2009	LIMPIADOR-A	100	100,00%	39,00	-	20.707,81	5,00
05/09/2011	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	18.062,82	4,00
29/09/2012	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	18.062,82	4,00
04/10/2016	LIMPIADOR-A	209	89,74%	35,00	-	17.022,09	3,00
03/01/2017	LIMPIADOR-A	289	64,10%	25,00	-	12.158,64	3,00
03/01/2017	LIMPIADOR-A	109	89,74%	35,00	-	17.022,09	3,00
05/03/2018	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	17.022,09	2,00
24/05/2018	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	17.022,09	2,00
02/07/2018	LIMPIADOR-A	200	51,28%	20,00	-	9.726,91	2,00
30/08/2018	LIMPIADOR-A	209	76,92%	30,00	-	14.590,36	2,00
06/11/2019	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	16.501,73	2,00
07/01/2020	LIMPIADOR-A	150	100,00%	39,00	-	18.388,37	2,00
16/01/2020	LIMPIADOR-A	250	76,92%	30,00	-	14.144,34	2,00
20/01/2020	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	2.532,60	18.391,73	2,00
27/04/2020	LIMPIADOR-A	200	51,28%	20,00	-	9.429,56	1,00
27/04/2020	LIMPIADOR-A	209	89,74%	35,00	-	16.501,73	1,00
01/07/2020	LIMPIADOR-A	200	64,10%	25,00	-	11.786,95	1,00
01/08/2020	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	16.501,73	1,00
04/01/2021	LIMPIADOR-A	200	76,92%	30,00	-	14.144,34	1,00
04/01/2021	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	16.501,73	1,00
04/01/2021	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	16.501,73	1,00
07/01/2021	LIMPIADOR-A	250	76,92%	30,00	-	14.144,34	1,00
08/02/2021	LIMPIADOR-A	200	89,74%	35,00	-	16.501,73	1,00
01/07/2021	LIMPIADOR-A	200	83,33%	32,50	-	15.323,03	1,00
16/08/2021	LIMPIADOR-A	100	100,00%	39,00	-	18.388,37	1,00
10/04/2022	LIMPIADOR-A	250	89,74%	35,00	-	15.981,36	1,00
12/04/2024	LIMPIADOR-A	250	89,74%	35,00	-	15.981,36	0,00
10/06/2024	LIMPIADOR-A	510	89,74%	35,00	-	15.981,36	0,00
03/10/2024	LIMPIADOR-A	250	89,74%	35,00	-	15.981,36	0,00
07/10/2024	LIMPIADOR-A	510	76,92%	30,00	-	13.698,31	0,00
04/11/2024	LIMPIADOR-A	250	51,28%	20,00	-	9.132,21	0,00
07/12/2024	LIMPIADOR-A	510	76,92%	30,00	-	13.698,31	0,00
19/12/2024	LIMPIADOR-A	510	25,64%	10,00	-	4.566,10	0,00
03/01/2025	LIMPIADOR-A	510	89,74%	35,00	-	15.981,36	0,00
09/01/2025	LIMPIADOR-A	510	76,92%	30,00	-	13.698,31	0,00
02/02/2025	LIMPIADOR-A	510	76,92%	30,00	-	13.698,31	0,00
03/03/2025	LIMPIADOR-A	510	89,74%	35,00	-	15.981,36	0,00
03/03/2025	LIMPIADOR-A	410	100,00%	39,00	-	17.808,51	0,00
04/03/2025	LIMPIADOR-A	510	89,74%	35,00	-	15.981,36	0,00
01/02/1999	RESPONSABLE DE EQUIPO	100	100,00%	39,00	2.170,80	24.309,57	9,00

Pliego de prescripciones técnicas específicas para el contrato de servicio de "Limpieza de los inmuebles donde se ubican las unidades administrativas adscritas a los servicios centrales de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid"

ANEXO IV- PRODUCTOS DE SUMINISTRO Y REPOSICIÓN PERIÓDICA

Jabón líquido neutro dermoprotector

Con una viscosidad adecuada para su utilización mediante equipos dosificadores convencionales. Poseerá, a su vez, facilidad de eliminación, dejando las manos suaves, sin tacto áspero y sin sensación de pegajosidad. Además, deberá tener cierta naturaleza ácida para combatir eficazmente formaciones primarias de hongos y fermentos en manipuladores de materias propensas a la degradación bacteriana. No contendrá colorantes ni perfumes, sin ningún tipo de olor residual. No contendrá sustancias nocivas para el medio ambiente y deberá ser biodegradable, no tóxico y fácil de aclarar con agua.

Papel higiénico

Papel higiénico de fibra de celulosa reciclada blanca de dos capas, con alto poder absorbente y de gran suavidad, que disponga de al menos 21 gramos/capa, grofado, en forma de rollo, destinado a la limpieza y aseo personal, libre de cloro y pre-cortado.

Papel secamanos

Pieza de celulosa reciclada de alto poder absorbente, libre de cloro, con gran capacidad de absorbencia, precortado, tacto suave y no irritante.

Bolsas de basura

Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado, de una galga que ofrezca un mínimo de resistencia y con las dimensiones adecuadas a las papeleras donde se van a utilizar.

Escobilla limpia inodoros, que, de manera hermética, el receptáculo de la escobilla, la cierre totalmente.

Ambientadores

Será por cuenta de la empresa adjudicataria la instalación y/o reposición de ambientadores, en aquellos aseos en los que no existan o sea necesaria su sustitución.

Dispensadores de jabón, de similares características a los ya existentes,

Dispensadores de toallas seca manos, de similares características de los ya existentes

Dispensadores de papel higiénico, para bobina grande.

Papeleras, en aquellos aseos en los que no existan o en los que se hayan deteriorado por su uso.