

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL INSTITUTO IMDEA
MATERIALES A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO LIBRE (ABIERTO) CON
PLURALIDAD DE CRITERIOS**

(Nº EXPEDIENTE: 05/2023)

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	2
2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO: SUPERFICIES.....	2
3. TAREAS Y FRECUENCIAS	3
4. JORNADA DE TRABAJO	6
5. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.....	7
6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	11
7. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	17
8. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	18
9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	18
10. INSPECCIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES.....	18
11. PLAN DE TRANSICIÓN	19
ANEXO I.....	20
ANEXO II.....	21

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es **la realización de los servicios de limpieza, higiene y aseo** de la sede de la Fundación IMDEA Materiales sita en la calle Eric Kandel nº2, Parque Científico y tecnológico de Tecnogetafe, 28906 Getafe, Madrid.

El presente Pliego de Cláusulas Técnicas tiene por objeto definir las condiciones técnicas que habrán de reunir las empresas que participen en el presente procedimiento abierto con pluralidad de criterios, para la contratación de los servicios de limpieza, higiene y aseo del edificio sede de la Fundación IMDEA Materiales, que asegure el correcto funcionamiento y optimización de los sistemas y recursos que lo componen.

El contenido del presente Pliego revestirá carácter contractual, por lo que deberá ser firmado, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Adicionalmente al edificio sede de la Fundación, IMDEA Materiales pretende ampliar sus instalaciones a un edificio cercano con fácil comunicación peatonal entre ambos edificios. La limpieza de estas instalaciones también serán objeto del presente contrato.

En los apartados siguientes se describen los servicios incluidos en el presente contrato y las condiciones para su realización.

2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO: SUPERFICIES

A continuación, se indican las superficies aproximadas de las dependencias del edificio del Instituto IMDEA Materiales objeto de los servicios de limpieza del presente contrato:

DEPENDENCIAS	Descripción de los usos	nº	m ²
Despachos	Despachos cerrados	38	563
Sala de reuniones	salas de reuniones, multiusos, salas de conferencias, salón de actos, bibliotecas	8	327
Oficinas	Zonas de trabajo abiertas	5	756
Aseos	aseos, vestuarios	26	221
Laboratorios	laboratorios de investigación	10	7481
Pasillos	pasillos, zonas de circulación, vestíbulos y escaleras		2.213
Talleres	talleres de materiales	2	1.461
Varios	almacenes, rack, escaleras evacuación, calderas	21	290
Parking	subterráneo	2	2.499

Quedan específicamente incluidas las zonas anexas al edificio y que comprenden aceras perimetrales, zonas de acceso, rampas, patios interiores, zonas cubiertas exteriores, cubiertas transitables, etc.

El edificio de la Fundación cuenta con 1.775 m² aprox. de cristales interiores.

Las superficies proporcionadas son aproximadas y cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte del adjudicatario.

La superficie de los locales del edificio anexo que la Fundación pretende gestionar es de aproximadamente 509 m² útiles, con uso principal de laboratorios.

3. TAREAS Y FRECUENCIAS

Los adjudicatarios aceptan en todos sus términos los requerimientos mínimos del plan de limpieza, higiene y aseo que establece el Instituto IMDEA Materiales para la prestación del servicio y cuyos requisitos mínimos se especifican a continuación:

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
1. Aseos, cuartos de baño y asimilados.	Diariamente: fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.
2. Despachos/ Oficinas (zonas de trabajo abiertas)	Diariamente: desempolvado, limpieza de mesas con paño húmedo, barrido y recogida de papeleras, fregado y desinfección.
	Semanalmente: desempolvado y limpieza de resto de mobiliario (armarios, vitrinas, etc.) con paño húmedo.
3. Salas de reuniones	Diariamente: desempolvado, limpieza de mesas con paño húmedo, barrido y recogida de papeleras, fregado y desinfección.
	Semanalmente: desempolvado y limpieza de resto de mobiliario (armarios, vitrinas, etc.) con paño húmedo.
4. Pasillos y escaleras	3 veces por semana: barrido y recogida de papeleras.
	2 veces por semana: fregado y desinfección.
5. Aparcamiento y rampa	3 veces por semana: recogida de papeleras.
	Mensualmente: barrido de rampa.
	Mensualmente: barrido y fregado de garajes.
6. Salón de actos	Quincenalmente: desempolvado, barrido, aspirado, fregado y desinfección.
7. Laboratorios	Diariamente: barrido y recogida papeleras.
	3 veces a la semana: fregado y desinfección.
	3 veces a la semana: desempolvado.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
8. Comedor y office de cocina (2 uds.).	Diariamente: barrido, fregado, recogida de papeleras, menaje y limpieza de mobiliario, encimeras, fregaderos y electrodomésticos.
9. Almacenes, archivos, calderas/enfriadoras y asimilados y resto de cuartos técnicos.	Mensualmente: barrido, fregado y desempolvado del mobiliario y equipos.
10. Ventanas interiores, cristales, superficies acristaladas (barandillas de escaleras) y asimilados y ventanas exteriores con acceso desde el interior.	Semanalmente: limpieza.
11. Superficies acristaladas exteriores que no requieran medios auxiliares especiales.	Mensualmente: limpieza.
12. Bienes muebles de pequeño tamaño existentes en salas de reuniones y despachos, tales como mesas, archivadores, sillas, lámparas, cuadros, objetos de escritorio, etc.	Semanalmente: en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto. Anualmente: limpieza de textiles y tapicerías de sillas, taburetes, banquetas, sofás, etc., de todo el edificio (despachos, laboratorios, vestíbulos, etc.).
13. Cristalizado o abrillantado de suelos o tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro (terrazo, madera, linóleo o mármoles especiales).	Anualmente: con maquinaria adecuada a cada tipo de suelo.
14. Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación.	Trimestralmente
15. Colocación y retirada de 20 contenedores higiénicos en los aseos femeninos.	Mensualmente
16. Por último, será obligación del adjudicatario del servicio de limpieza, higiene y aseo la operación de trasladar diariamente los cubos de basura y recipientes similares designados, desde su lugar de depósito hasta el punto que se determine para su recogida por el Ayuntamiento (o empresa designada) y su posterior devolución al lugar de depósito.	

La limpieza de vidrios comprenderá tanto exteriores como interiores en los cuales se pueda realizar su limpieza sin el empleo de maquinaria auxiliar de elevación, a excepción de una escalera de mano y de la plataforma elevadora móvil de personal (PEMP) disponible. A tal efecto, se incluirán los del muro cortina de planta baja, aportando además los productos necesarios para su correcta limpieza y acabado transparente, por cuenta de la adjudicataria.

La Fundación IMDEA Materiales se encuentra en un proceso de actualización del sistema de recogida selectiva de residuos asimilables a domiciliarios (papel y cartón -azul-, plásticos y metales -amarillo-, etc.) junto con otros tales como tóner, pilas y baterías gastadas, restos de embalajes (plásticos de burbujas y lisos para embalar, flejes, "poliespán", maderas y palés...), etc., perteneciendo todos al ámbito de esta licitación.

La Fundación trabaja en estrecha colaboración con LYMA, la Empresa Municipal de Limpieza y Medio Ambiente, encargada de la recogida de residuos asimilables a domiciliarios y otros, para la adaptación a la nueva Ley 7/2022 y a sus instrucciones de recogida a empresas en parques empresariales y polígonos industriales, empleando para ello el portal de incidencias que LYMA pone a disposición de estos usuarios entre los que se encuentra la Fundación.

La empresa adjudicataria será la responsable del seguimiento del estado de llenado de los carros y cubos de los diferentes residuos y reportará a LYMA o entidad responsable de ello (Ecoembes, Ecovidrio, gestor autorizado, etc.) mediante los medios que estas entidades así lo dispongan, las incidencias correspondientes y necesarias para la recogida y vaciado de los residuos. De igual forma procederá con el resto de los residuos contemplados en este pliego (pilas, baterías, tóner, etc.) cuya recogida y gestión de residuos estarán a su cargo mediante gestor autorizado. Asimismo, velará por el correcto estado de mantenimiento y limpieza de los cubos, carros, recipientes y/o cualquier otro contenedor destinado a la recogida y almacenamiento de los residuos.

En las instalaciones de la Fundación, la empresa adjudicataria se encargará del servicio de recogida selectiva de residuos y traslado al contenedor, carro y/o local de almacenaje de residuos correspondiente de cada sede, planta, oficina, taller, laboratorio, cocina, etc., y/o, en su caso, al lugar indicado para su retirada por los servicios municipales, empresa designada o gestor autorizado, lo cual realizará por sus propios medios humanos y materiales.

En general se encargará y velará por la correcta ejecución del Plan de Recogida Selectiva de Residuos de la Fundación y podrá proponer medidas de mejora de éste, reforzar zonas o recogida de ciertos residuos en los/las que se detecte carencia o malfuncionamiento, Asimismo podrá proponer y desarrollar campañas informativas a los/las usuarios/as del edificio, con objeto de concienciarles y conseguir una mejor separación de los residuos.

También se encargará de la correcta señalización y su mantenimiento, durante toda la duración del contrato y sus posibles prórrogas, de los múltiples puntos de recogida tanto nuevos como existentes, en coordinación con la Fundación. De igual forma, reforzará y ampliará el número de puntos de recogida en el interior del edificio de los contenedores destinados a papel y cartón (azul), envases de plástico y metal, latas y briks (amarillo), "restos" (naranja) y pilas gastadas cuando la Fundación y/o la propia empresa adjudicataria lo estimen necesario, así como la mejora en la señalización de estos.

Se dispone de varios recipientes en el interior del edificio para recogida de pilas y baterías gastadas, siendo por cuenta del adjudicatario la recogida selectiva de las mismas y su traslado al punto limpio municipal o cualquier otro punto de recogida autorizada, debiendo presentar a la Fundación el correspondiente certificado de entrega de residuos a gestor autorizado, todo por sus medios y a su costa.

La recogida actual de la sección de “restos” se realiza mediante reciente implantación por parte de LYMA de un contenedor mediante tarjetas identificativas personales, las cuales han sido asignadas a los/las trabajadores/as del departamento de limpieza con objeto de evitar que cualquier otro usuario/a no autorizado/a deposite indebidamente restos en dicho contenedor.

De igual forma, la sección de “envases” (contenedor amarillo) se va a realizar mediante implantación por parte de LYMA de un contenedor con idéntico sistema de tarjetas identificativas personales, las cuales también han sido asignadas a los/las trabajadores/as del departamento de limpieza.

Por todo ello, será responsabilidad de la adjudicataria la correcta separación de los residuos.

La Fundación pretende mejorar la recogida selectiva de la actual sección de “restos” mediante la división en “materia orgánica y fracción vegetal” por un lado y “restos” por otro lado aunque actualmente la empresa municipal no dispone de ese servicio a empresas en parques y polígonos. En el caso de que dicho servicio se pusiera en marcha durante la duración del contrato o sus posibles prórrogas, se valorará opcionalmente la adquisición por cuenta de la adjudicataria de nuevos contenedores del tipo:

- Opcionalmente se valorará la adquisición de nuevos contenedores pequeños para interior (20 litros aprox., con tapa, pedal y distintivo marrón con pictogramas correspondientes) y su correcta señalización, en número a juicio del licitador.

También se pretende mejorar la recogida selectiva de vidrio, siendo opcional y por cuenta de la empresa adjudicataria, la adquisición de nuevos contenedores del tipo:

- Opcionalmente se valorará la adquisición de nuevos contenedores pequeños para interior (20 litros aprox., con tapa, pedal y distintivo verde con pictogramas correspondientes) y su correcta señalización, en número a juicio del licitador.

De igual forma se pretende mejorar la recogida selectiva de los distintos tipos de plásticos, siendo opcional y por cuenta de la empresa adjudicataria, la adquisición de nuevos contenedores del tipo:

- Opcionalmente se valorará la adquisición de nuevos contenedores pequeños para interior (20 litros aprox., con tapa, pedal y distintivos de diversos colores según tipo de plástico) y su correcta señalización, en número a juicio del licitador.

La empresa adjudicataria realizará una limpieza anual a su coste de todas las sillas, taburetes, banquetas, sofás, etc., tanto de oficinas como de laboratorios y otros espacios, con los productos adecuados según la naturaleza del material en cada caso, así como del mobiliario completo, empleando los medios humanos y materiales necesarios. Se valorará opcionalmente el uso de máquina limpiadora específica para textiles y tapicerías del tipo inyección/extracción.

También se valorará la aplicación de productos y protocolos para el limpiado especial de materiales sensibles como textiles, maderas, acero inoxidable y los anteriormente indicados vidrios, así como nuevos sistemas de limpieza y desinfección con su correspondiente equipamiento y maquinaria asociada.

Asimismo, la fundación valorará poseer y aplicar criterios y sistemas de gestión medioambiental tanto en los procedimientos internos de la propia empresa licitadora como en la prestación del servicio.

4. JORNADA DE TRABAJO

La prestación del servicio de limpieza se realizará según la siguiente DEDICACIÓN HORARIA:

SERVICIO DE LIMPIEZA: CUADRO DE DEDICACIÓN HORARIA		
	Horario de trabajo	Horas / semana
Limpiadores/as 1 a 4	Lunes a jueves de 08:00 h a 14:00 h y de 15:00 a 17:00 h. Viernes de 8:00 a 15:00 h.	39

- **1 cristalero/a** con dedicación de **8 horas semanales**. Pertenece necesariamente a la estructura de la empresa adjudicataria y en ningún caso adquirirá la condición de personal subrogable para la Fundación IMDEA Materiales. El horario de este trabajador será pactado entre la Fundación y la empresa adjudicataria. Deberá contar con la acreditación y formación correspondientes para poder realizar trabajos en altura, tanto en el manejo de plataformas elevadoras móviles de personal (PEMP) o cualquier otro medio de elevación similar, propio de la empresa licitadora o ajeno a la misma (facilitado por la Fundación o por otra empresa externa), como en su conservación y medidas de seguridad a aplicar conforme a normativa vigente, según se detalla en el Pliego de Cláusulas Jurídicas.

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

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en segundo lugar, respecto al NÚMERO DE MESES DE SERVICIO durante la vigencia del contrato. A tal efecto:

- Se prestará el servicio todos y cada uno de los días laborales del año, de lunes a viernes, ambos inclusive, que se determinen como tales en el calendario laboral aprobado por la autoridad competente en cada ámbito, estatal, autonómico y local (la Fundación aplica los festivos locales de Madrid capital).

SERVICIO DE URGENCIA 24h/365d: La adjudicataria podrá ofertar opcionalmente, durante toda la duración del contrato y sus posibles prórrogas, de un servicio de limpieza de urgencia fuera del horario laboral con asistencia en un tiempo inferior a 2 horas contados a partir del aviso realizado, con objeto de cubrir emergencias no previstas que surjan en el edificio y que imposibiliten el uso de alguna dependencia, oficina, laboratorio, etc., o puedan provocar un deterioro en las instalaciones de la Fundación, tales como fugas de agua, filtraciones, averías en instalaciones y paramentos, etc., que puedan provocar daños al edificio o las personas que lo habitan.

En tal caso facilitará a la Fundación al inicio del contrato un número de teléfono de contacto para recepción de estos avisos urgentes no previstos, así como un breve protocolo de actuación para este tipo de incidencias.

5. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

El Instituto IMDEA Materiales, si lo estima conveniente, podrá requerir a la empresa adjudicataria para que subsane los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos reglamentarios que les sean imputables, para lo cual ésta dispondrá de un plazo máximo de 15 días para subsanarlo. Si transcurrido dicho plazo las deficiencias no han sido corregidas, la Fundación podrá proceder a la aplicación de las penalizaciones indicadas en el apartado 20 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Jurídicas Particulares y en la cláusula 25 del mencionado Pliego.

La Dirección del centro será la encargada de realizar el seguimiento de la ejecución y cumplimiento del contrato.

El personal deberá realizar sus tareas de manera competente y profesional cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los equipos de la Fundación que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato. A estos efectos, el adjudicatario responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la prestación del tipo de servicios objeto del contrato.

La Fundación podrá solicitar que la persona encargada sea cambiada en cualquier momento, debiendo el adjudicatario acceder a dicho cambio.

La relación entre IMDEA y el adjudicatario tiene carácter privado y mercantil, no existiendo vínculo laboral alguno entre IMDEA y el personal del contratista que se pueda encontrar desplazado en el domicilio y/o en las instalaciones de IMDEA.

El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes.

Igualmente, en dicho compromiso la empresa adjudicataria hará manifestación expresa de responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato de servicios, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no derivará en responsabilidad alguna para la Fundación aun en el supuesto de que se produjesen despidos basados en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá de uno o varios responsables de supervisión, coordinación y control del servicio que se presta, velando por el cumplimiento del servicio y en general, por lo estipulado en este pliego. Las personas designadas como interlocutores por parte de la empresa deberán disponer de un sistema de localización inmediata, vía telefónica, diariamente y durante el horario que requiera el servicio.

La empresa comunicará a la Fundación el nombre, apellidos y teléfono de la persona que prestará el servicio. Informará oportunamente y con antelación de todos los cambios de personal.

La entidad que resulte adjudicataria deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con la Ley.

En un plazo no superior a quince días naturales desde la comunicación de la adjudicación, la entidad deberá aportar a la dirección de gestión del centro la documentación relativa a la evaluación de riesgos y planes de prevención de todos los puestos de trabajo necesarios para la prestación del servicio en cada uno de los inmuebles y toda la documentación en materia de coordinación de actividades empresariales, especialmente en lo relativo a formación del personal propio y a los medios de protección de los mismos.

Concretamente, la adjudicataria deberá poseer y entregar a la Fundación en dicho plazo un programa para formación del personal que recoja los aspectos medioambientales en la prestación del servicio, incluyendo al menos los siguientes:

- Separación selectiva de residuos.
- Concienciación de uso eficiente de recursos energéticos y de agua.
- Utilización de dosis adecuadas de productos que no resulten nocivas al medioambiente.

- En general, fomento de productos ecológicos.

Asimismo, antes del comienzo de su actividad deberá comunicar los nombres de las personas que actúen como delegados de prevención.

En caso de que para algún trabajo específico se realizara la contratación o subcontratación de una o varias empresas, se comunicará previamente dicha subcontratación a la Fundación y se facilitará certificación de que las empresas contratadas y subcontratadas han realizado la evaluación de riesgos y han cumplido con sus obligaciones, en materia de información, respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en la sede de la Fundación y que han establecido con dichas empresas los medios necesarios de coordinación de actividades empresariales.

El adjudicatario deberá disponer de un plan de seguridad y salud suscrito por un técnico competente para la realización del servicio.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas e individuales, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Asimismo la empresa adjudicataria será la responsable en todo momento de adoptar y realizar el seguimiento de las medidas de protección colectiva e individuales debido a la actividad que realice en el centro, tanto en las áreas donde se desarrollen los trabajos como el suministro del equipamiento necesario (bandas señalizadoras, vallas, escaleras y cualesquiera otras herramientas y equipos de seguridad para sus tareas y para trabajos en altura, EPI's, etc.), como de su mantenimiento y correcto estado de funcionamiento.

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 trabajos y servicios del objeto de este contrato, así como al personal de la Fundación o cualquier otro que se encontrara en el edificio que resultara afectado por el incidente.

La empresa adjudicataria del presente contrato notificará a la Dirección del centro, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al Centro de trabajo en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios, vacaciones y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. Concretamente, las altas y bajas definitivas deberán comunicarse con un mínimo de 15 días antes de la fecha del alta/baja mediante notificación escrita para su aprobación por la Fundación, sin la cual este operario/a no estará autorizado/a ni podrá por tanto trabajar en el edificio. Esta comunicación deberá ir acompañada de la oportuna justificación documental, siendo al menos la relacionada a continuación:

- Curriculum Vitae

- Documentación de cumplimiento en materia de PRL, entre la que se encuentra (no excluyente):
 - Certificado de aptitud médica en vigor.
 - Registro de entrega de información sobre los riesgos de su puesto.
 - Certificado de formación en PRL para los trabajos de limpieza que se realicen (trabajos en altura, uso de plataforma elevadora si procede, riesgo eléctrico, recurso preventivo 30h).
 - Autorización de uso de maquinaria necesaria para desempeñar las labores del puesto de trabajo.
- Documentación de Coordinación de Actividades Empresariales, entre la que se encuentra (no excluyente):
 - Copia del Seguro de Responsabilidad Civil de la empresa y recibo bancario.
 - Certificado acreditativo del modelo de organización de la prevención que especifique las especialidades contratadas, así como estar al corriente de pago.
 - RLC Y RNT de los trabajadores participantes e informe ITA.
 - Certificado negativo de la AEAT.
 - Nombramiento y autorización de personal como recurso preventivo.
 - Documentación interna de IMDEA Materiales (Ficha Información del Puesto de Trabajo y Medidas de Emergencia, entre otras) que deberá ser leída y firmada por los trabajadores y responsables de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá aportar esta documentación en el momento de la comunicación de la sustitución o alta del trabajador y siempre con anterioridad a la incorporación del mismo. En caso contrario, no se le permitirá el acceso al edificio, incurriendo por tanto la adjudicataria en incumplimiento de contrato por no adscripción de medios personales a dicho contrato.

Cuando la sustitución se deba a motivos de carácter imprevisible, se notificará, si es posible, con 48 horas de antelación o, en cualquier caso, en el momento de la incorporación del sustituto. Para los supuestos de jubilación de los trabajadores que presten servicio según este contrato se considerará la posibilidad de proceder a su sustitución con otro trabajador de la misma empresa.

En general, la formación necesaria para la adaptación del nuevo trabajador al centro de trabajo, así como las instrucciones de funcionamiento del edificio, horarios, ubicación y operativa de salas técnicas e instalaciones, laboratorios, despachos, salas de reuniones y/o trabajo, iluminación, etc., así como la generación documental correspondiente (partes de trabajo o incidencias, etc.) deberá ser trasladada e impartida al trabajador por la empresa adjudicataria, preferiblemente por el trabajador saliente coincidiendo al menos 2 días en el mismo puesto de trabajo y turno, así como por su coordinador designado en el momento de la incorporación, eximiendo a IMDEA Materiales de la realización de dichas tareas y de responsabilidad alguna por la inacción o incorrecta ejecución del personal de la adjudicataria.

En todos los casos, el personal de la adjudicataria que presta servicios en la sede del Instituto IMDEA Materiales deberá contar con la autorización y aprobación previas por parte de la Fundación, según lo establecido anteriormente. De lo contrario se considerará igualmente que la adjudicataria incurre en incumplimiento de contrato por no adscripción de medios personales a dicho contrato.

Será obligación del adjudicatario, dotar a su personal de todos los elementos necesarios de protección para la realización de los trabajos según lo establecido en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad e Higiene en el Trabajo que en el momento sea vigente. Asimismo, se encargará de la vigilancia de la salud de sus trabajadores y de los de sus subcontratas, bien sean asignados de forma permanente o eventualmente en IMDEA.

La empresa adjudicataria deberá colaborar, con sus medios mecánicos y con su personal de servicio, con el resto de personal de la Fundación o subcontratado por ésta (Mantenimiento, Seguridad, Conserjería, etc.), en las incidencias y emergencias de cualquier tipo que se produzcan. Para ello, deberá asignar al personal propio del servicio, los equipos de transmisiones necesarios para tal fin (al menos un teléfono móvil, walkie-talkie o dispositivo similar), así como para cualquier otra eventualidad.

También velará por el correcto estado de stock de herramientas, útiles, equipamientos, materiales, EPIs, uniformidad, etc., que precisen sus trabajadores que desarrollan su trabajo en el edificio.

Durante los horarios de servicio en el centro, el personal irá debidamente vestido y portará la tarjeta de identificación con el logo del centro. Dicha acreditación deberá ser devuelta a la Fundación cuando el trabajador deje de prestar sus servicios en IMDEA Materiales.

Los servicios contratados se llevarán a cabo por el adjudicatario con arreglo a lo previsto en el presente Pliego, en el Pliego Jurídico y en su oferta presentada.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Zonas a limpiar.- El adjudicatario está obligado a prestar el servicio de limpieza tanto en el interior como en el exterior del edificio. A título de ejemplo se considera exterior del edificio los jardines y aparcamientos, así como sus correspondientes rampas, accesos, etc.

El adjudicatario deberá planificar la realización de las tareas de limpieza de tal manera que éstas puedan llevarse a cabo con total garantía de calidad. En este sentido, y a modo de ejemplo, el adjudicatario deberá tener en cuenta las condiciones meteorológicas en la planificación de determinadas labores de limpieza. En el caso de que no pueda realizarse la

limpieza por motivos meteorológicos o por cualquier otro motivo ajeno al centro, el adjudicatario estará obligado a repetir los trabajos sin coste alguno para la propiedad.

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

La limpieza alcanzará a todas las instalaciones y aledaños indicados en el apartado 3 del presente pliego, y se realizará como mínimo con la periodicidad indicada en dicho apartado.

Medios humanos.- Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente y con lo establecido en el pliego técnico y jurídico de la presente licitación serán por cuenta exclusiva del adjudicatario.

El personal encargado de la limpieza deberá realizar sus tareas de manera competente y profesional cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los equipos de la Fundación que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato.

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

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

El adjudicatario mantendrá con respecto al personal que emplee en el servicio todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono a tenor de la legislación laboral y social actualmente vigentes o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Fundación, ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

En relación con las listas de empleados susceptibles de subrogación (ver Anexo I) para el presente contrato que ha sido aportada por la empresa que actualmente presta el servicio de limpieza, la Fundación no se hace responsable de la composición de dichas listas, no pudiendo garantizar que sean esas las personas que efectivamente están adscritas al servicio y, por lo tanto, otorgándole una naturaleza meramente orientativa. El adjudicatario de este

contrato tiene la obligación establecida en el Convenio Colectivo de trabajo vigente, a la subrogación de todos los trabajadores que estuvieren prestando el servicio.

En este sentido, al inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a entregar a la Fundación IMDEA Materiales, para su aceptación y conformidad, un listado del personal encargado de la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI y categoría profesional.

Además, la empresa adjudicataria del presente contrato notificará al Responsable del contrato designado por parte de la Fundación, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al centro de trabajo en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación debe ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social, etc.).

Para los supuestos de jubilación de los trabajadores que presten servicio según este contrato se considerará la posibilidad de proceder a su sustitución con otro trabajador de la misma empresa. Si tal sustitución finalmente no se realizara se descontará de la facturación mensual la parte correspondiente a la baja del trabajador jubilado. El incumplimiento de estos preceptos podría ser motivo de penalización económica en los términos establecidos en el apartado 20 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Jurídicas Particulares y en la cláusula 25 del mencionado Pliego.

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

Todos aquellos acuerdos que pudieran darse entre sindicatos y las empresas adjudicatarias del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Fundación IMDEA Materiales. Dichos acuerdos vincularán únicamente a la empresa adjudicataria.

El adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate asumiendo de forma directa y no trasladable a la Fundación IMDEA Materiales el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos, o acuerdos de cualquier índole que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro organismo de la Administración Pública, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.

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

Los daños que el personal de la adjudicataria pueda ocasionar en el edificio, locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de las dependencias de la Fundación o de propiedad o naturaleza externas que se encuentren en las instalaciones de la Fundación, incluso a personal interno de la Fundación o externo que se encuentre en las instalaciones objeto de este contrato, ya sea por uso, mal uso, negligencia y/o dolo, serán indemnizados por aquella, siempre a juicio del responsable de la Fundación, que podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presenta la adjudicataria.

Medios materiales.- La Fundación cuenta con dispensadores de papel higiénico industrial, dispensadores reutilizables de jabón líquido y dispensadores de toallitas de papel zeta. Serán de cuenta del adjudicatario el suministro de todos los productos consumibles o no, enseres y artículos de limpieza, incluido las bolsas de basura, el papel higiénico, las toallitas de papel zeta y el jabón de manos precisos para la limpieza de todos los elementos incluidos en el presente pliego, así como el traslado hasta la sede de la Fundación de los medios materiales que requiera la ejecución de la labor encomendada.

La sede de la Fundación dispone de 12 aseos, con un total de 17 cabinas femeninas y 13 masculinas. La plantilla de IMDEA Materiales asciende aproximadamente a 120 trabajadores.

A su vez también cuenta con 2 “office” de cocina y 1 comedor situados en plantas semisótano y 4ª. Para ellos la adjudicataria suministrará durante todo el contrato y sus posibles prórrogas los siguientes elementos:

- Bobinas de papel mecanizado de pasta liso (5 kg/bobina), de 1 capa.
- Lavavajillas líquido de mano.
- Estropajos salvauñas.

Todos los productos anteriores deberán estar aprobados por la Consejería de Sanidad y/o el Ministerio de Sanidad y Consumo, tendiendo a utilizar productos biodegradables, evitando el contenido de fósforo, fosfatos y limitando biocidas, siendo recomendable la utilización de aquellos más inocuos tanto para el medio ambiente como para los materiales, por ejemplo, los que cumplan con la Ecoetiqueta tipo I (en cumplimiento de la ISO 14024).

Asimismo, será obligatorio y por cuenta del adjudicatario:

- 1) Cuando sea preciso la sustitución o ampliación del número de dispensadores de papel higiénico, de secamanos y de dispensadores de jabón u otros consumibles necesarios.
- 2) La puesta a disposición de la Fundación en sus instalaciones del siguiente equipamiento:
 - a. Una fregadora industrial de suelos, del tipo “conductor a bordo”, para la nave de laboratorios.
 - b. Una fregadora industrial de suelos, del tipo “conductor a pie”, para las plantas de oficinas y atrio. Será de bajo nivel sonoro, máximo 65 dB(A).
 - c. Dos aspiradoras combinadas para polvo y agua (“industrial”).
 - d. Una sopladora para exteriores, incluidos el suministro de combustible, lubricante, y resto de fungibles necesarios durante toda la duración del contrato.
 - e. Una hidrolimpiadora a presión, incluido manguera con adaptadores para conexión hidráulica y prolongador eléctrico de 30 m.
 - f. Dos pértigas telescópicas para limpieza en seco y húmedo, con cabezal intercambiable, una de 2-4 m y la otra de 4-8 m de longitud total.
 - g. Un cepillo grande de barrendero.
- 3) El suministro e instalación de 20 contenedores higiénico-sanitarios en los aseos femeninos, así como la recogida y reposición de dichos contenedores con periodicidad mensual.
- 4) La realización de las tareas de desratización, desinfección y desinsectación con periodicidad trimestral.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego el adjudicatario empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores y, en general, marcado CE (Comunidad Europea). Las máquinas de limpieza mínimas existentes de forma continua en las instalaciones del edificio serán, como mínimo, las relacionadas en el punto 2) de la lista anterior. La Fundación podrá requerir la incorporación de más máquinas especializadas y de todos aquellos elementos que considere necesarios, en cada momento, para el desarrollo de las funciones especificadas en el presente pliego, entre ellas las descritas a continuación:

- a. Abrillantadora eléctrica para pavimentos (anualmente), así como los productos y fungibles correspondientes.
- b. Limpiadora/aspiradora para textiles y tapicerías de inyección y extracción (limpieza anual de sillas, sofás, etc.), así como los productos de limpieza correspondientes según la naturaleza del elemento a limpiar.

Los licitadores deberán aportar fichas técnicas de la maquinaria y herramientas adscritas al contrato que incluyan el consumo energético y, en su caso, el de agua, así como los niveles de ruido, valorándose los más eficientes y de menor consumo.

El adjudicatario efectuará al inicio del contrato una primera operación de desratización y desinfección de choque consistente en la retirada de cebos antiguos que se encuentren en los recintos, sustituyéndolos en su totalidad. La situación de los cebos, bolsas y marcadores de control que la empresa adjudicataria coloque para la prevención y/o erradicación de plagas serán marcados en los planos que les serán entregados. En el caso de que apareciera alguna plaga, se efectuarán tantos tratamientos como sean necesarios para erradicarla en el menor tiempo posible. Los productos empleados cumplirán las normas vigentes en cuanto a peligrosidad, de forma que no ocasionen perjuicios para la salud de las personas, plantas o animales existentes en las instalaciones. Antes de realizar los tratamientos en zonas destinadas a almacenaje de alimentos o en la cafetería, la empresa deberá informar por escrito de las actuaciones a realizar y de las medidas de seguridad que deba adoptar el personal responsable de estos locales, de modo que su posterior utilización resulte segura.

El personal de limpieza deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas para desarrollar su trabajo de manera adecuada y en el tiempo mínimo posible, siempre a cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa contratista deberá formar a los trabajadores en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y según las acreditaciones medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

Los productos de limpieza y el material de aseo consumible serán de bajo impacto medioambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de los edificios.

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

La empresa adjudicataria prestará especial atención al suministro de los EPI's para los trabajadores de este contrato de limpieza que desarrollen sus tareas en salas y/o espacios con especial concentración de polvo en suspensión de diversa índole (metálico, de fibras, resinas, etc.), dotando al personal de la correspondiente máscara con filtros homologados para dichos ambientes pulvígenos, guantes, gafas de protección, etc. Asimismo, se encargará de la formación de sus trabajadores para el uso correcto de estos equipos de protección (individuales y colectivos), así como de la vigilancia de la salud de los mismos y del empleo correcto de dichos equipos.

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

7. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato el adjudicatario observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de Prevención de riesgos laborales para trabajos de limpieza, concretamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y demás normas de desarrollo.

Asimismo, las empresas contratistas deberán tener un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de los locales donde prestará servicios.

Todas las entidades licitadoras, deberán acreditar el cumplimiento de las normas de garantía de calidad y gestión medioambiental, como se indica a continuación:

- Control de calidad: acreditando el cumplimiento y seguimiento de la norma ISO 9001.
- Control de calidad medioambiental: acreditando el cumplimiento y seguimiento de la norma ISO 14001.

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

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

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

8. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

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

9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a disponer durante toda la vigencia del contrato de una póliza de responsabilidad civil cuya cobertura mínima está establecida en el apartado 16 cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Jurídicas Particulares.

La Fundación declina todo tipo de responsabilidad civil o penal fuera del alcance de los límites establecidos en la legislación de aplicación y en las pólizas de seguro correspondientes contratadas por actitudes del personal de limpieza, brillantadores, cristaleros, etc., de la entidad adjudicataria, de las compañías de seguros o de cualquier entidad pública o privada con la que tenga contacto por causa de actitudes o comportamientos ilícitos, injuriosos, difamatorios, amenazadores, vulgares, obscenos, blasfemos, ofensivos, agresivos, violentos, discriminatorios (por motivos de nacimiento, étnicos, raciales, sexuales, religiosos, ideológicos, de opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social) o censurables por cualquier otra razón, incluidas, a título orientativo pero no exhaustivo, aquellas conductas que fomenten comportamientos que puedan incurrir en sanciones civiles o penales o que vulneren cualquier legislación aplicable de ámbito local, regional, nacional o internacional.

10. INSPECCIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES

El contratista aceptará el edificio, sus instalaciones y equipos en las condiciones y en el estado en que se encuentren en la fecha de licitación. Por este motivo, los licitadores deberán asistir obligatoriamente al menos a una Visita Técnica del edificio e instalaciones antes de presentar su oferta. A estos efectos se organizarán **dos** visitas y el calendario de visitas se hará público en el Perfil del Contratante.

El listado de zonas y superficies relacionado en el punto 2 de este Pliego es aproximado y cualquier error o diferencia con los reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte del adjudicatario.

El concursante deberá incluir en la oferta un certificado, expedido por la dirección del centro, donde indique haber visitado las instalaciones objeto del contrato.

11. PLAN DE TRANSICIÓN

Durante el periodo final de vigencia del contrato, o en su caso, en cualquiera de sus prórrogas, se establecerá un periodo transitorio de ejecución en condiciones especiales, de modo que se garantice la prestación del servicio de forma ininterrumpida, comprometiéndose el adjudicatario a colaborar con el nuevo adjudicatario en aquellas actividades necesarias,

encaminadas a la planificación y ejecución del cambio. Este periodo de transición no será superior a 5 días.

Al objeto de garantizar una adecuada transición de salida, el adjudicatario, durante ese periodo de transición establecido al efecto, deberá seguir garantizando la completa y correcta operatividad de todos los servicios prestados al amparo del contrato, comprometiéndose además a facilitar el traspaso de conocimiento al prestador entrante.

ANEXO I

LISTADO DE PERSONAL SUBROGABLE

(trabajadores/as asignados/as actualmente al servicio de IMDEA Materiales)

Nº	ANTIGÜEDAD	FECHA FIN PREVISTO CONTRATO	TIPO CONTRATO	% JORNADA	CATEGORIA	GÉNERO	SALARIO AÑO (S.Base + Plus Convenio)	IMPORTE ANTIGÜEDAD ANUAL	S. BRUTO ANUAL (TODOS CONCEPTOS)	COSTES S.S.	COSTE TOTAL
1	12/06/2018		Indefinido tp parc transf de tempor	76,92	LIMPIADOR/A	MUJER	12859,2	332,88	13192,08	4782,13	17974,21
2	02/01/2013		Indefinido tiempo parcial	76,92	LIMPIADOR/A	MUJER	12708,12	974,28	13682,4	4959,84	18642,24
3	11/07/2014		Indefinido tiempo parcial	76,92	LIMPIADOR/A	MUJER	12626,88	649,56	13276,44	4812,72	18089,16
4	14/12/2015		Indefinido tp parc transf de tempor	76,92	LIMPIADOR/A	HOMBRE	12626,88	649,56	13276,44	4812,72	18089,16
Convenio		Convenio limpieza de Madrid									

ANEXO II

COORDINACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

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

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

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