



Este documento se ha obtenido digitalmente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original

Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y
ADMINISTRACIÓN LOCAL

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DENOMINADO SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto la realización de los trabajos de limpieza, desinsectación, desratización, desinfección y gestión de residuos de las dependencias e instalaciones de los siguientes edificios sede de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, mediante los lotes indicados a continuación:

- Lote 1:
 - Puerta del Sol 7
 - Plaza de Pontejos 3
 - C/ Carretas 4
 - C/ González Dávila 18-20 esquina con C/ Gamonal 79 (Locales 26C, 29B, 32A, 33D y 64A y dos plazas de garaje) y Locales 43D y 45B en C/ Gamonal 77 bis del edificio de la C/ Camino de Hormigueras 152
- Lote 2:
 - C/ Gran Vía 6 planta 3ª
 - C/ Gran Vía 12, planta 5ª dcha. e izda. (Abogacía General)
 - C/ Gran Vía 30, plantas 3ª (módulos A y B) y 6ª (módulo B)
 - C/ Alcalá 16 planta baja y planta semisótano
 - C/ Castelló 123 planta baja y sótano (Centro de Documentación Europea)
- Lote 3:
 - C/ Alcalá 4, plantas 2ª, 3ª y 4ª
 - Carrera de San Jerónimo 13
 - Avenida General Perón 38, plantas 2ª y 3ª

Los licitadores podrán visitar los edificios, sus instalaciones, y enseres, antes de redactar su oferta, comprobando las características de las mismas, solicitando a la Secretaría General Técnica de la Consejería autorización para poder acceder a las dependencias objeto del contrato, sin interferir en su normal funcionamiento. La Secretaría General Técnica elaborará un calendario de visitas.

CLÁUSULA SEGUNDA: SUPERFICIES Y DISTRIBUCIÓN

La superficie aproximada y distribución de las dependencias de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local objeto del contrato se detallan en el Anexo I. El licitador deberá tener en cuenta que las superficies aquí indicadas son aproximadas, por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios.

CONDICIONES GENERALES PARA LA TOTALIDAD DE LOS LOTES RECOGIDOS EN EL CONTRATO

CLÁUSULA TERCERA: DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a este pliego de prescripciones técnicas y al de cláusulas administrativas particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera a la empresa adjudicataria la Administración. En todo caso se ejecutará de conformidad con lo establecido en el convenio colectivo del sector y demás normativa aplicable al efecto. La empresa adjudicataria

designará un coordinador de los servicios que será el interlocutor con el responsable del contrato designado por la Consejería.

La Secretaría General Técnica dictará las instrucciones y procedimientos a seguir en el desarrollo del trabajo, destinadas a la coordinación técnica de la prestación del servicio y trasladarán las citadas instrucciones y procedimientos a seguir al coordinador de los servicios, designado por la empresa adjudicataria.

La Secretaría General Técnica podrá impartir a la empresa adjudicataria las instrucciones que sean pertinentes, relativas a técnicas de limpieza a emplear y productos adecuados, todo ello en orden a la mejor conservación de los materiales e inmuebles y posibles efectos adversos a trabajadores especialmente sensibles.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona localizable las 24 horas del día, que le represente, con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes suficientes para adoptar decisiones y soluciones en el momento preciso, así como dar cuenta de las incidencias que puedan afectar al cumplimiento de las prestaciones.

Dicha persona será el responsable de la prestación del servicio y, al propio tiempo, recibirá las instrucciones pertinentes en relación con la ejecución del contrato.

La Secretaría General Técnica podrá exigir que la empresa adjudicataria presente la relación de los trabajos efectuados y las fechas en que se han llevado a cabo, según la programación de los trabajos prevista. El incumplimiento de dicha obligación implicaría la no prestación de conformidad a las facturas que presente la empresa adjudicataria en relación con la prestación del servicio.

CLÁUSULA CUARTA: CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a mantener las dependencias en buen estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, y serán sus más esenciales obligaciones las recogidas en esta cláusula y la siguiente, así como en el Anexo III.

Los servicios de limpieza, desinsectación, desratización, desinfección y gestión de residuos, comprenderán todas las dependencias de los inmuebles incluidos en el contrato, incluyendo en particular (pero no de manera exclusiva) aparcamientos, patios, terrazas, accesos y la zona peatonal de la vía pública correspondientes al mismo, cuando así proceda en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

El servicio se prestará teniendo en cuenta el número de horas por edificio, tal y como se recoge en el Anexo II, donde pueden verse los horarios de servicio en cada una de las sedes, debiendo indicar por escrito con una antelación de 48 horas la fecha de realización de aquellas actividades de periodicidad superior a la mensual.

La empresa adjudicataria deberá tener capacidad de respuesta en el servicio, así como de su seguimiento y apoyo técnico, ante cualquier eventualidad que pueda surgir durante la vigencia del contrato. El tiempo máximo de referencia será de 60 minutos para acudir ante una posible urgencia en el servicio.

La oferta formulada deberá comprender la totalidad de los costes directos e indirectos por la mano de obra, materiales y desplazamientos (incluidos los costes sociales y tributarios) que se requieran para la realización de las prestaciones incluidas en el contrato y aquéllas que la empresa adjudicataria haya establecido en su oferta.

Como control de asistencia, el personal de la empresa adjudicataria está obligado a la firma diaria de control de presencia (hoja de control de entrada y salida). Las hojas de control deberán ser entregadas por el interlocutor de la empresa adjudicataria a la Secretaría General Técnica, además de cuando les sean requeridas, semanalmente, remitiéndole las hojas firmadas de cada semana en cuestión el primer día hábil de la semana siguiente a la misma, mientras que la previsión de los trabajos que tendrán lugar en el mes en curso en el centro deberán serle también entregadas dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes.

La empresa adjudicataria llevará a cabo el control de la calidad de los trabajos desempeñados por su personal, efectuando, caso de no ser satisfactoria, la calidad de los mismos, las medidas correctoras que sean necesarias para solventar cualquier incidencia, las cuales correrán por cuenta del contratista en caso de que las anomalías se debieran a falta de preparación de alguno de los miembros del equipo o a otras causas imputables a la misma.

Durante el desarrollo del servicio objeto del contrato, la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control de la calidad, basadas en el plan previsto, sobre la actividad desarrollada y los resultados obtenidos.

La empresa adjudicataria en caso de realizar ella misma los trabajos de desinfección, desinsectación y desratización deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la Comunidad de Madrid o de otra Comunidad Autónoma. Igualmente, en caso de que la empresa adjudicataria subcontrate otra empresa para los tratamientos biocidas, ésta última deberá estar inscrita en el registro referido.

Las tareas de limpieza se realizarán conforme a los procedimientos y técnicas más adecuados, y tanto éstas como los productos que se empleen serán los idóneos con la naturaleza de los materiales constructivos y las características de la superficie a limpiar, de cara a que no produzcan daños en los elementos objeto de la limpieza. Asimismo, en sus actuaciones tendrá en consideración las estrategias del control integrado de plagas, y seguirá los principios de buenas prácticas en los planes de desinfección, desinsectación y desratización descritos en la norma UNE-EN 16636:2015 y/o modificaciones de la misma.

La empresa adjudicataria proporcionará a su personal los medios de seguridad que resulten necesarios para la correcta realización de los trabajos.

El personal irá debidamente uniformado. La empresa adjudicataria está obligada a dotar a su personal afecto al servicio de uniformes quien deberá cuidar la correcta uniformidad, aseo y decoro en todo momento, de acuerdo con lo que establezca el convenio colectivo vigente, siendo este coste por cuenta de la contratista. Asimismo, el personal irá debidamente provisto de DNI o carné acreditativo de la empresa adjudicataria.

CLÁUSULA QUINTA: REALIZACIÓN DEL SERVICIO

TRABAJOS ORDINARIOS

Los trabajos ordinarios a efectuar por la empresa adjudicataria en todos los edificios, según las características específicas de los mismos, junto con la frecuencia de realización de las diferentes tareas, son los recogidos en el Anexo III.

CONSIDERACIONES Y TRABAJOS ESPECIALES:

I. PARAMENTOS TAPIZADOS.

Se tratarán las zonas más propicias a recoger huellas o manchas con productos idóneos.

II. METALES Y DORADOS.

Se aplicarán protectores de metales para preservar a estos de manchas y huellas.

III. DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN (DDD).

El adjudicatario es responsable de prestar el **servicio de desinsectación** que prevenga la posible aparición de plagas de insectos en sus instalaciones, y en el caso de aparición, realizar todas aquellas actuaciones de choque que se estimen oportunas para su erradicación. Se utilizarán métodos de aplicación de insecticidas mediante los sistemas más apropiados para cada instalación: nebulización, aspersión, pincelado, pulverización, fumigación, limpieza con disolución acuosa, etc.

También es responsable de prestar el **servicio de desratización** que prevenga la posible aparición de plagas de roedores en sus instalaciones, y en el caso de aparición, realizar todas aquellas actuaciones de choque que se consideren oportunas para su erradicación. Se utilizarán bolsas porta-cebos que impidan la manipulación por parte de personas, y donde no sea posible, se utilizarán rodenticidas en forma sólida.

Respecto de la **desinfectación**, esta deberá centrarse preferentemente en aquellas superficies de contacto habitual, como terminales de teléfono, teclados de ordenador, pomos de puertas y ventanas, interruptores de luz, grifos.

En todas las instalaciones se aplicará un producto desinfectante, autorizado por el organismo competente, que será el adecuado para realizar desinfecciones generales y masivas.

Todas estas labores deberán efectuarse en las instalaciones mediante la aplicación de los productos adecuados, preferentemente aquellos que permitan un menor tiempo de reingreso tras la aplicación, que deberán estar autorizados por los organismos competentes, ya sea los señalados en el pliego o los establecidos por las autoridades sanitarias por motivos de salud pública.

Se aplicarán en condiciones de seguridad para los operarios de limpieza (equipos de protección individual y demás recomendaciones relacionadas con los riesgos de exposición a agentes biológicos), en ausencia de trabajadores de la sede y ventilando las dependencias.

IV. TRATAMIENTOS ANTIESTÁTICOS.

Se tratarán todos los elementos con productos antiestáticos adecuados para el material de que se trate.

V. PAVIMENTOS.

Las moquetas y alfombras se fregarán o serán objeto de una limpieza profunda con productos adecuados, con carácter general, una vez al año.

VI. LAVADO Y LIMPIEZA DE VISILLOS, CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS PLISADAS.

La empresa adjudicataria efectuará el lavado o la limpieza en seco, así como el planchado, de los visillos y las cortinas que decoran las distintas dependencias. La frecuencia con la que se realizarán estos trabajos será semestral. El desmontaje y la colocación de los visillos y cortinas deberán ser realizados por el personal de la empresa adjudicataria.

VII. LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS EN LAS QUE SE HAYAN EFECTUADO OBRAS O REPARACIONES.

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar el servicio de limpieza que deba efectuarse con motivo de inundaciones y las limpiezas de obra que pudieran ser necesarias como consecuencia de la ejecución de obras y reparaciones en las distintas sedes de la Consejería, sin coste adicional para ésta, comprendiendo en todo caso las limpiezas debidas a:

- Mudanzas y obras.
- Eventos.

Cuando con motivo de la realización de las antedichas tareas de limpieza sea necesario alterar el orden normal de realización de los trabajos, descrito en los precedentes epígrafes, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento del responsable del contrato de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, encargada de la supervisión de los trabajos a los efectos de su conformidad.

VIII. TRABAJOS DE LIMPIEZA EN ALTURA:

Se cumplirá con lo establecido en el Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.

Limpieza de cristales interiores y exteriores accesibles mediante góndola o pértiga del edificio:

No se podrá realizar este trabajo en días de lluvia o en condiciones meteorológicas adversas y siempre conforme a las indicaciones del manual del fabricante de las góndolas.

Los trabajos de limpieza en altura se realizarán, en todo caso, con góndola, brazos articulados y/o plataforma elevadora debidamente homologadas, realizando una correcta señalización para evitar riesgos a los transeúntes. En el caso de la sede de Carrera de San Jerónimo nº 13, la Consejería facilitará góndolas para la limpieza de esta sede. En concreto los trabajos consistirán en:

- Limpiezas de cristales y perfiles de aluminio, por la cara exterior de las fachadas de la Carrera de San Jerónimo y de la C/ Albarán, con góndola del edificio, así como las ventanas por la cara exterior de las terrazas, incluyendo todos los materiales y equipos necesarios para su ejecución.
- Limpiezas de cristales y perfiles de aluminio, por la cara interior de la fachada de la Carrera de San Jerónimo, que se realizarán con góndola del edificio, incluyendo todos los materiales y equipos necesarios para su ejecución.
- Limpiezas de cristales y perfiles de aluminio, por la cara interior de la fachada de la Carrera de San Jerónimo (en donde no alcanza la góndola del edificio), con andamio homologado, u otro medio alternativo análogo, incluyendo montaje y desmontaje de andamio, u otro medio alternativo análogo, incluyendo todos los materiales y equipos necesarios para su ejecución.
- Limpiezas de cristales y perfiles de aluminio, por la cara interior desde la planta cero a la segunda, de la fachada C/ Albarán, con andamio homologado, incluyendo montaje y

desmontaje de andamio, incluyendo todos los materiales y equipos necesarios para su ejecución.

- Limpieza de cristales y perfiles de aluminio, por las dos caras entre pasarelas y tramex, desde la planta primera a la cuarta de la fachada de la Carrera de San Jerónimo, incluyendo todos los materiales y equipos necesarios para su ejecución.
- Limpieza con góndola mono rail, de los cristales y perfiles por la cara interior, del patio interior, así como del acero inoxidable, incluyendo todos los materiales y equipos necesarios para su ejecución.

IX. DEPENDENCIAS OCUPADAS POR ALTOS CARGOS.

Al tratarse de zonas con gran afluencia de visitantes, en las que además existen materiales delicados, se limpiarán con la frecuencia que resulte necesaria y con los productos adecuados al material de que se trate.

DEPENDENCIAS DE ALTOS CARGOS.

OPERACIÓN PERIÓDICA (D: Diaria S: Semanal Q: Quincenal M: Mensual T: Trimestral 6: Semestral A: Anual)	D	S	Q	M	T	6	A
Lavado y sustitución de toallas.							
Se realizará un barrido, fregado de suelos y una limpieza de papeleras y ceniceros adicional, diariamente, en horario de 15:30h a 17:00 h.							
Limpieza de cristales semanal.							
Limpieza de cortinas.							
OPERACIÓN PUNTUAL O A REQUERIMIENTO							
Lavado del ajuar doméstico							
Planchado de textiles y planchado de forma general							

OTROS TRABAJOS A REALIZAR

I. VÍA PÚBLICA Y ACCESOS PEATONALES.

Limpieza de los mismos cuando así proceda en cumplimiento de las Ordenanzas municipales.

II. BANDERAS Y TEXTILES.

Recogida, lavado, planchado y entrega de textiles, quedando excluidos los correspondientes a la Presidencia de la Comunidad de Madrid.

La limpieza de las banderas interiores se realizará con carácter anual. El desmontaje y la colocación de las mismas deberán ser realizados por personal de la empresa adjudicataria.

III: RETIRADA DE ENSERES.

Retirada de muebles y enseres inservibles, etc., con un mínimo de una trimestral y traslado a punto especializado para su adecuado reciclaje. La Secretaría General Técnica determinará las sedes y dependencias en que se realizará esta tarea.

IV. TRASLADOS.

En caso de traslados de unidades o despachos, se efectuará la limpieza a fondo de los locales afectados: decapado y encerado de pavimentos; lavado de cortinas, estores, y persianas; cristales, ventanas y puertas; mobiliario; puntos de luz; etc., aunque se hubiesen efectuado dentro del plan periódico establecido.

V. RECICLAJE Y RECOGIDA DE PAPEL Y OTROS RESIDUOS ESPECIALES.

Corresponderá, de manera no exhaustiva, a la empresa adjudicataria la limpieza, gestión y tratamiento (en particular, su reciclaje) de los siguientes residuos:

- Papel.
- Destrucción de papel y documentación confidencial.
- Residuos peligrosos (baterías, etc.).
- Otros residuos: tóner (incluyendo su reciclaje, etc.), disquetes de ordenador, etc.

El número y ubicación de contenedores de destrucción de documentación confidencial a disponer será comunicado a la empresa adjudicataria. En los casos concretos de las sedes de Puerta del Sol y Plaza de Pontejos el mínimo será de ocho contenedores de tamaño 415 litros y 3 contenedores de tamaño 240 litros respectivamente. Los contenedores deberán ser retirados y repuestos cada vez que alcancen su capacidad máxima.

Reciclaje de papel: La empresa adjudicataria instalará contenedores para el reciclaje del papel en las distintas sedes objeto del contrato, procediendo a su retirada periódica cuando sea necesario para su reciclaje.

La adjudicataria garantizará mediante la aportación y colocación de bolsas de residuos de colores normalizados, la retirada de todos los residuos de línea amarilla, vidrio, papel y cartón, hasta algunas de las plantas integrantes de la Red de Puntos Limpios municipal o contenedores habilitados para la recogida selectiva de basuras existentes en las vías más próximas a la sede.

La empresa adjudicataria se encargará de retirar el papel de los envases ubicados en las distintas plantas de los edificios objeto de este contrato, para su depósito en los contenedores instalados a tal efecto en todas las sedes.

VI. RECOGIDA DE RESIDUOS Y APÓSITOS SANITARIOS.

La empresa adjudicataria realizará por su cuenta o contratará, en su caso, con una empresa especializada para la instalación y recogida quincenal de contenedores para apósitos sanitarios en los servicios femeninos.

En los cuartos de aseo donde no existan o en aquellos donde los contenedores no cumplan los requisitos que se indican a continuación, la empresa contratista instalará en cada inodoro, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, un contenedor higiénico sanitario con las siguientes características: deberá ser de material 100% reciclado, tener una 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.

Será obligatoria y por cuenta de la contratista la instalación de tamices desinfectantes en los urinarios masculinos.

La empresa adjudicataria deberá suministrar y mantener los bacterioestáticos en funcionamiento 24 horas diarias, con dos cargas, una bactericida y otra ambientador, ambas biodegradables.

VII. REFUERZOS DE LIMPIEZA POR EVENTOS REALIZADOS POR LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL, INCLUYENDO LOS ACTOS CORRESPONDIENTES A LA CAMPAÑA DE NAVIDAD.

Eventos realizados por la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local:

Se refiere este apartado a las tareas de limpieza derivadas de la realización de actos o eventos por parte de Presidencia u otras Unidades de la Consejería que no han sido objeto de contratación expresa (como limpieza de sillas, atril, micrófonos, etc.). La realización de estas tareas corresponderá a la empresa adjudicataria, que se ejecutarán con cargo a la bolsa de horas recogida en el presente Pliego.

Estas tareas extraordinarias de limpieza se llevarán a cabo, en todo caso, bajo la consideración de la Cláusula 13ª “Prevención frente a situaciones de emergencia sanitaria” de este PPT.

La prestación del refuerzo del servicio en estas circunstancias comprenderá también en particular, pero no exclusivamente, aumentar la frecuencia de la limpieza de aseos y la reposición del papel higiénico en los mismos que sea necesaria, sin cargo adicional a la Consejería. El aumento de la frecuencia de limpieza de aseos y reposición de papel higiénico se debe al aumento de su uso y consumo por la presencia significativa de público en estos eventos.

Campaña de Navidad:

Particularmente, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la realización de todas las tareas de limpieza y refuerzo del servicio que se indiquen por parte de la Secretaría General Técnica motivadas por los diferentes actos que se desarrollen en cualesquiera edificios objeto del presente contrato dentro de la campaña de Navidad de la Comunidad de Madrid (como Belén, Bosque de los Deseos, Coral, y otros), tareas que se realizarán con cargo a la bolsa de horas extraordinarias contemplada en el presente Pliego.

A estas tareas de limpieza derivadas de la campaña de Navidad le son de aplicación todas las consideraciones realizadas en el epígrafe “Eventos realizados por la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local” anterior.

CLÁUSULA SEXTA: MEDIOS MATERIALES.

Todos los productos, materiales, máquinas, equipos de elevación en altura, repuestos, utensilios y vestuario a emplear en la prestación del servicio, así como equipos de protección, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento, aunque no se citen expresamente, que se precisen para la perfecta y segura realización de todos los trabajos de limpieza e higiene serán por cuenta de la empresa adjudicataria que deberá aportarlos, estando obligada a emplear cuanto material se precise para el perfecto estado de limpieza y conservación de todas las dependencias, debiendo, en todos los casos, 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 y a la vigente en la materia de que se trate, debiendo estar autorizados por el Ministerio competente en materia de Sanidad, evitándose la utilización de productos con alto contenido en lejía o amoníaco y productos que lo tengan en su composición.

Sólo se utilizarán productos de limpieza de superficie dura con etiqueta ecológica 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 Unión Europea a productos de limpieza de superficies duras.

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, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar; y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

La reposición, en los baños y dependencias que, a tal efecto los tengan instalados en el momento de la visita prevista por la cláusula 2ª, de dosificadores de jabón, tapas de los inodoros, escobillas de los baños, ambientadores, portadores de papel higiénico y papel para el secado de manos e higiénico correrán a cargo del contratista.

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

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego 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.

En la utilización de los productos de limpieza y biocidas se deberá respetar exhaustivamente el modo de empleo y los plazos de seguridad establecidos en la Resolución de los biocidas del Ministerio de Sanidad, y de las Fichas de Datos de Seguridad/Fichas Técnicas de los productos, no estando permitido la utilización de productos de alto riesgo y los tóxicos medioambientales, es decir, los productos clasificados como:

- Toxicidad aguda, categoría 1, 2 y 3.
- Toxicidad específica en determinados órganos (STOT), Exposición única, categoría 1.
- Toxicidad específica en determinados órganos (STOT), Exposiciones repetidas, categoría 1.
- Carcinogénicas, Mutagénicas o Tóxicas para la Reproducción (CMR), categoría 1A o 1B.
- Sensibilización respiratoria, categoría 1 y Subcategorías 1A y 1B.
- Peligroso para el medio ambiente acuático- Peligro crónico, categoría 1 H410.

Sin perjuicio de lo anterior, en momentos en los que exista algún tipo de alerta sanitaria, la empresa ajustará las características de los productos utilizados a lo señalado por las autoridades sanitarias.

El adjudicatario será el único responsable de cualquier daño producido por los productos que se utilicen en la ejecución de los servicios, eximiendo a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local cualquier responsabilidad derivada de tal extremo.

En todo caso, las tareas de limpieza diaria se efectuarán ventilando las dependencias.

En el precio del contrato se incluye el material consumible de aseo, siendo la contratista la encargada de suministrar y reponer los jabones y papel celulosa higiénico y de toalla, en número suficiente y adecuado a los dispensadores situados en todos los aseos de los edificios. En todo caso, las características son: reposición de jaboneras y escobillas de baño por deterioro.

- Jabón líquido neutro: con una viscosidad adecuada para su utilización mediante equipos dosificadores convencionales. Poseerá a su vez facilidad de eliminación, dermoprotector, 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 sustancias nocivas para el medio ambiente y deberá ser biodegradable, no tóxico y fácil de aclarar con agua.

- Papel higiénico: de fibra de celulosa blanca de dos capas, con alto poder absorbente y de gran suavidad, textura lida, en forma de rollo destinado a la limpieza y aseo personal, libre de cloro y precortado.
- Papel secamanos: pieza de celulosa de alto poder absorbente, libre de cloro, con gran capacidad absorbente, tacto suave y no irritante.
- Bolsas de basura: plástico reciclado.

El personal de la empresa contratista optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo, tanto de jabón de manos, papel higiénico y papel para secar, de forma que se suministre únicamente el necesario respondiendo de la falta o carencia de suministro del citado material consumible.

Asimismo, la adjudicataria se encargará de la reposición de jaboneras y escobillas de baño por deterioro en todos los aseos de los edificios.

En todo caso la empresa adjudicataria deberá disponer de todos y cada uno de los elementos mecánicos aspiradoras, barredoras, escaleras, andamios, equipos de elevación en altura, etc. que permita realizar los trabajos de limpieza en los edificios objeto del contrato, dadas las peculiaridades de cada uno, 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.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego, el contratista empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

El personal del contratista destinado en cada edificio deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo mínimo posible.

Se dispondrá de los suficientes carros de transporte maniobrables, con ruedas giratorias y sistema de frenado y bandeja para transportar el doble cubo; los carros serán aportados por el contratista 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El personal que preste servicio en el cumplimiento de este contrato, depende laboralmente del contratista, no existiendo ninguna obligación con la Comunidad de Madrid. El contratista sumirá la condición de empresario con todos los derechos y obligaciones respecto a su personal de acuerdo con la legislación vigente y se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social, al cumplimiento de los convenios colectivos aplicables (con especial referencia al artículo 24 relativo a la subrogación de servicios de limpieza) y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, quedando la Administración libre de toda responsabilidad.

La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales.

La empresa adjudicataria dispondrá de medios personales suficientes para la prestación de los servicios objeto del contrato realizando éstos, como mínimo, las horas semanales en función de su categoría profesional recogidas en el Anexo II.

El servicio se prestará durante los meses de vigencia del contrato, todos y cada uno de los días laborales, 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 jornada de trabajo se desarrollará, con carácter general, en horario que no interfiera las tareas administrativas de los empleados públicos que prestan sus servicios en las sedes relacionadas en la cláusula 1ª. Así, los trabajos objeto del presente contrato se realizarán principalmente en turno de tarde y en todo caso en el horario establecido por el Responsable del Contrato para cada uno de los edificios que éste indique, así como, para aquellas dependencias ocupadas por Altos Cargos que, por su naturaleza, requieran un horario especial.

En el plazo máximo de 15 días hábiles desde el comienzo de la ejecución del servicio la empresa adjudicataria estará obligada a entregar a la Administración la relación nominal y pormenorizada del personal adscrito al presente contrato que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, tipo de contrato, jornada laboral y antigüedad y se presentarán también certificaciones relativas a la formación y experiencia profesional de este personal y documentación acreditativa de su categoría laboral y datos de afiliación a la Seguridad Social. Toda esta documentación podrá ser requerida por la Secretaría General Técnica en cualquier momento de la ejecución del contrato, debiendo entregarse por la empresa actualizada.

Salvo 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 Consejería el derecho a solicitar la sustitución de alguno de los trabajadores cuando, a juicio de la misma, manifestado a través de la Secretaría General Técnica, el rendimiento del trabajador o trabajadora no se ajuste a lo exigible. Debiéndose, por parte de la empresa adjudicataria, proceder a su sustitución.

Así, la empresa adjudicataria del presente contrato notificarán al responsable del contrato, 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.

Las ausencias o incumplimientos de la jornada por parte de los trabajadores, según lo establecido para la prestación de los servicios, constituirán un incumplimiento en la prestación del servicio, correspondiendo a la empresa adjudicataria acreditar la sustitución del trabajador o la cobertura total del horario y del servicio. De no ser así, se descontará de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

La empresa adjudicataria tomará las medidas adecuadas para proceder de forma inmediata a las sustituciones que, por enfermedad, accidente u otras causas sean precisas. El trabajador asignado será conocedor del servicio a prestar con la información adecuada sobre el funcionamiento del servicio.

En el caso de que se trate de personal encargado de los trabajos de control vectorial, desinsectación y desratización, la empresa adjudicataria deberá presentar la documentación acreditativa de formación

según lo establecido en la normativa vigente reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas.

Igualmente, cuando el personal adscrito venga a disfrutar de vacaciones o cualquier otro permiso o licencia, el adjudicatario dispondrá las oportunas sustituciones a fin de mantener en todo momento el mismo número de trabajadores destinados a la prestación y por el tiempo especificado en este Pliego de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpido el servicio contratado.

En caso de baja, enfermedad prolongada o cualquier otra ausencia previsible, la empresa adjudicataria procederá a su sustitución por otro trabajador, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpido el servicio contratado, debiendo comunicar por escrito, con una antelación de 5 días naturales a la Secretaría General Técnica, los datos del sustituto, así como remitir el alta en la Seguridad Social del mismo.

En el resto de ausencias de carácter coyuntural e imprevisible de los trabajadores, de hasta 72 horas, la empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento del servicio, tanto en cuanto al número de horas totales, como en la cobertura de la totalidad del horario de trabajo establecido.

Cuando la empresa adjudicataria deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la Consejería, con especificación del nombre del nuevo trabajador, remitiendo el alta del mismo en la Seguridad Social, y del sustituido.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a este servicio, la empresa adjudicataria deberá informar a la Consejería 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 una semana, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

CLÁUSULA OCTAVA: SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El seguimiento y control del servicio estará basado en la aplicación de las directrices desarrolladas a continuación.

Plan de Trabajo.

La empresa adjudicataria, una vez iniciado el contrato, confeccionará y presentará, en el plazo máximo de 15 días naturales, al titular de la Secretaría General Técnica o a persona en quien delegue, un Plan de Trabajo que incluirá como mínimo:

- Un esquema básico de organización del servicio, con la programación de las tareas a desempeñar por los limpiadores, forma de realización, productos y técnicas a emplear. El personal adscrito al servicio deberá conocer tanto este programa como las instrucciones impartidas.
- Datos de los trabajadores que prestarán los servicios y que contenga: nombre y apellidos, DNI, número de seguridad social, categoría profesional, contrato de trabajo y su tipo, jornada laboral, horario y antigüedad, cursos de formación realizados por el personal aplicador de biocidas si proceden.

- Una descripción de los medios materiales (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) con indicación de las características de cada uno, las sedes y tareas en que se utilizarán.
- Fechas previstas para la realización de todas las prestaciones exigidas en el Pliego.
- Empresas que llevarán a cabo los trabajos, en caso de subcontratación.
- Sistema de control, seguimiento y evaluación a aplicar, incluyendo un modelo de hoja de evaluación de limpieza.

Dicho Plan requerirá la conformidad del responsable del contrato o persona en quien delegue.

Hojas de control. Durante el desarrollo del servicio objeto de contrato, la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control de la calidad, de la actividad desarrollada y los resultados obtenidos por la empresa adjudicataria.

La calidad del servicio se controlará a lo largo de la vida del contrato mediante las siguientes herramientas:

- *Hoja de control diario:* La empresa adjudicataria cumplimentará diariamente una hoja de control para cada una de las sedes objeto del contrato, donde se reflejará el nombre de las personas y el trabajo realizado. Dichas hojas de control diarias se entregarán a la Administración semanalmente en el primer día laborable siguiente.

- *Informe mensual:* La empresa adjudicataria cumplimentará y entregará mensualmente un informe para cada una de las sedes objeto del contrato, en los 5 días siguientes al vencimiento del mes, donde se reflejarán los trabajos realizados con periodicidad superior a la diaria y contendrá al menos los siguientes datos:

- Identificación de la hoja de control.
- Nombre y dirección de la sede.
- Fecha de los trabajos.
- Descripción de los trabajos y operaciones realizadas.
- Descripción de las deficiencias observadas por la empresa adjudicataria.
- Identificación y firma de los trabajadores de la empresa que realizaron el servicio.
- Incidencias no previstas en el servicio, con indicación de los tiempos de respuesta de cada una.

Evaluaciones de la calidad en la prestación del servicio. A petición de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local se realizarán evaluaciones de la prestación del servicio y se celebrarán reuniones con el interlocutor designado por la empresa adjudicataria para el seguimiento de la ejecución del contrato. En dichas reuniones se atenderán entre otros los siguientes aspectos: calidad del servicio (frecuencia de la prestación, disponibilidad de medios de trabajo, tratamientos y técnicas utilizadas, así como quejas 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 Administración deberá estar motivada y será comunicada a la Administración con una antelación de 24 horas.

CLÁUSULA NOVENA: SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA.

La contratista podrá utilizar sin cargo, los suministros de agua y energía eléctrica existentes en las diferentes instalaciones de los edificios que sean necesarios para la prestación del servicio. Si por causas ajenas a la Administración no pudieran suministrarse estos elementos quedará exonerada de responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza atribuibles a esas carencias.

La contratista será responsable del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza.

CLÁUSULA DÉCIMA: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, y en concreto del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria está sujeta a las siguientes obligaciones:

Documentación:

Al inicio de la prestación de servicios, o iniciada la ejecución del contrato por cambios relevantes o en situaciones de emergencia, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

- Para la prestación del servicio de desinfección, desinsectación y desratización, acreditar estar debidamente registrado en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la Comunidad de Madrid y acreditar el listado de trabajadores que poseen la capacitación para realizar tratamientos con productos biocidas. En caso de subcontratación de este servicio por la empresa adjudicataria del contrato, ésta deberá presentar esta documentación respecto de la empresa subcontratista.
- La evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de todas las actividades objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de que se han cumplido las obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo y en especial en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.
- Documentación acreditativa de que se han entregado los equipos de protección individual exigidos por la normativa vigente.
- Documentación acreditativa de la entrega al personal que destine a la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad necesarios, tanto colectivos como individuales.

Actividades Anexo I del RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En caso de realizar actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento antes citado, la empresa adjudicataria lo comunicará y solicitará autorización a la Administración con carácter previo a la realización de los trabajos.

Comunicación de accidentes laborales.

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

Fichas de seguridad de los productos.

En el plazo de un mes desde el inicio del contrato, el adjudicatario deberá remitir a la Secretaría General Técnica, 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 así como para el tratamiento del servicio de desratización, desinsectación y desinfección y bactericidas, siempre conforme al Reglamento de registro, evaluación, autorización y restricción de sustancias químicas (REACH) y biocidas.

Se priorizará el uso de productos carentes de plazo de seguridad y en todo caso sino fuera posible se deberá controlar el cumplimiento de los plazos de seguridad establecidos para cada biocida e informar con antelación a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local y con carteles que avisen del mismo en cada punto que se apliquen.

Cualquier cambio en los productos utilizados requerirá una comunicación previa, el cumplimiento estricto de todas las prescripciones que le sean de aplicación y una justificación del cambio de producto. En la ejecución del contrato prevalecerá el empleo de productos que dispongan 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.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA SANITARIA.

Como consecuencia de posibles acontecimientos imprevistos relacionados con la salud pública, podría ser preciso reforzar las medidas de higiene en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición, con el fin de evitar o disminuir el riesgo y siempre conforme a lo acordado y recomendado por las autoridades sanitarias.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS.

La citada empresa adjudicataria será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en 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, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. A efectos de cumplimiento de lo recogido en el párrafo anterior, el contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en estas normas.

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL LOTE 1 DEL CONTRATO

Además de las condiciones específicas que se tienen a continuación, al Lote 1 del contrato le son de aplicación todas y cada una de las condiciones generales y cláusulas y demás contenido incluido en el presente Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO PARA EL LOTE 1

TRABAJOS ORDINARIOS

Los trabajos ordinarios a efectuar por la empresa adjudicataria en los edificios incluidos en el Lote 1, según las características específicas de los mismos, junto con la frecuencia de realización de las diferentes tareas, son los recogidos en el Anexo III así como en la tabla siguiente:

OPERACIÓN PERIÓDICA (D: Diaria S: Semanal Q: Quincenal M: Mensual T: Trimestral 6: Semestral A: Anual)	D	S	Q	M	T	6	A
PUERTA DEL SOL 7: Limpieza de las rejas de la 2ª planta del edificio de la Puerta del Sol, 7. Se procederá a su limpieza hasta la altura de 1,80 metros, eliminando todo tipo de manchas, con especial atención a las huellas en lunas, cristales, espejos u otros ornamentos.							
PUERTA DEL SOL 7 Y PLAZA PONTEJOS 3: Limpieza de todas las rejas de los edificios.							
PUERTA DEL SOL 7: Limpieza de la cúpula de cristal del edificio.							
PLAZA PONTEJOS 3: Limpieza de la cúpula de la sede.							

CONSIDERACIONES Y TRABAJOS ESPECIALES:

I. DEPENDENCIAS OCUPADAS POR LA PRESIDENCIA DEL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y RESTO DE ALTOS CARGOS CORRESPONDIENTES AL LOTE 1.

Al tratarse de zonas con gran afluencia de visitantes, en las que además existen materiales delicados, se limpiarán con la frecuencia que resulte necesaria y con los productos adecuados al material de que se trate.

En el caso de los edificios y dependencias que comprende el Lote 1, además de realizarse las tareas correspondientes a las dependencias de altos cargos que se tienen en el epígrafe X del apartado "consideraciones y trabajos especiales" de la Cláusula quinta del presente Pliego, se distinguen en particular las siguientes tareas que también habrán de realizarse en el caso de las dependencias de la Presidencia de la Comunidad de Madrid y de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local:

Presidencia de la Comunidad de Madrid:

OPERACIÓN PUNTUAL O A REQUERIMIENTO
Limpiar los jarrones y cambiar el agua de los mismos. Colocar tazas y vajillas a los secretarios de la Presidenta en su despacho.
Toallas: tinte (zona Presidencia).
Planchar banderas (actos), planchar manteles (requerido por protocolo).
Limpieza registro Carretas
Limpieza zona Control y Administración planta baja Puerta de Sol.
Limpieza despachos Técnicos de Seguridad planta baja.
Limpieza cocina, horno, placa, campana, mobiliario exterior e interior, limpieza de nevera.
Limpieza y lavado de moquetas, alfombras, sofás, etc. con mayor frecuencia que en el caso general de este Pliego.
Limpieza de cristales zona Presidencia, secretaría y salones por excremento de pájaro.

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local:

OPERACIÓN PUNTUAL O A REQUERIMIENTO
Toallas (tinte) Consejero.

OTROS TRABAJOS A REALIZAR

I. LIMPIEZA DE CÚPULAS DE CRISTAL.

De entre los edificios objeto del presente contrato, los siguientes poseen cúpula de cristal:

- Edificio de Pta. del Sol, que dispone de una cúpula de cristal de 800 m² aproximadamente que constituye la cubierta del patio.
- Edificio de Plaza de Pontejos 3, que posee una cúpula de cristal de 400 m², aproximadamente.

Estos dos edificios están incluidos en el Lote 1 del contrato.

La limpieza de ambas cúpulas habrá de realizarse utilizando procedimientos, elementos mecánicos y equipos adecuados por cuenta de la empresa adjudicataria, dado su dificultad de acceso. En este sentido, será necesario que el adjudicatario disponga en propio o a través de acuerdo o contratación con terceros de máquina adecuada para la realización de estas tareas. Existen en el mercado modelos como la GENIE GS 4047 que podría ser apta para estos trabajos, así como HAULOTTE Compact 14, pero en cualquier caso corresponde a la empresa adjudicataria la selección de la máquina que permita realizar adecuadamente los mismos.

La frecuencia de limpieza se ajustará a las necesidades que presente según su estado, y se realizará como mínimo, una vez al año en ambos casos.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Firmado digitalmente por: GALÁN RIVAS MANUEL
Fecha: 2023.07.13 14:08

ANEXO I: SUPERFICIES Y DISTRIBUCIÓN

Lote 1:

CENTROS	SUPERFICIE	DISTRIBUCIÓN
PUERTA DEL SOL, 7	10.947,94 m ²	PLANTA SÓTANO, CUATRO PLANTAS SOBRE RASANTE, CON UN PATIO CENTRAL CUBIERTO POR UNA GRAN CÚPULA DE CRISTAL, ASÍ COMO EL RELOJ
PLAZA PONTEJOS, 3	3.700,00 m ²	PLANTA SÓTANO, CUATRO PLANTAS SOBRE RASANTE Y CUBIERTA
C/ CARRETAS, 4	5.408,29 m ²	TRES PLANTAS, SÓTANO DE APARCAMIENTO Y NUEV PLANTAS SOBRE RASANTE
C/ GONZÁLEZ DÁVILA, 18-20 ESQUINA C/ GAMONAL, 79 LOCALES 26C,29B,32A Y 64A Y DOS PLAZAS DE GARAJE Y LOCALES 43D Y 45B EN C/ GAMONAL 77 BIS DEL EDIFICIO DE LA C/ CAMINO DE HORMIGUERAS 152	1.367,00 m ²	UNA PLANTA, LOCALES DESTINADOS A ALMACÉN

Lote 2:

CENTROS	SUPERFICIE	DISTRIBUCIÓN
C/ GRAN VÍA, 6	970 m ²	UNA PLANTA (3ª PLANTA)
C/ GRAN VÍA, 12 (ABOGACÍA GENERAL)	490 m ²	UNA PLANTA (5ª PLANTA DERECHA E IZQUIERDA)
C/ GRAN VÍA, 30	1.043,91 m ²	3ª PLANTA (MÓDULOS A y B) y 6ª PLANTA (MÓDULO B)
C/ ALCALÁ, 16	647,83 m ²	PLANTA SEMISÓTANO Y PLANTA BAJA
C/ CASTELLÓ, 123 (CENTRO DOCUMENTACIÓN EUROPEA)	624,95 m ²	PLANTA SÓTANO Y PLANTA BAJA

Lote 3:

CENTROS	SUPERFICIE	DISTRIBUCIÓN
C/ ALCALÁ, 4	1.417,00 m ²	CUATRO PLANTAS (PLANTA 2ª, 3ª Y 4ª)
CARRERA DE SAN JERÓNIMO, 13	4.834,50 m ²	TRES PLANTAS, SÓTANO Y SEIS PLANTAS SOBRE RASANTE
AVD. GENERAL PERÓN, 38	3.415,75m ²	PLANTAS 2ª Y 3ª

El licitador deberá tener en cuenta que las superficies aquí indicadas son aproximadas, por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios.

ANEXO II: PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR HORAS EN CADA EDIFICIO

Lote 1:

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /DIA	HORAS TOTALES POR DIA	
PUERTA DEL SOL, 7	CRISTALEROS	M	2	7,8	15,6	
	ENCARGADO GRUPO	M	1	7,8	7,8	
	LIMPIADOR/A	M	1	5	5	
	LIMPIADOR/A	M	2	7	14	
	LIMPIADOR/A	M	1	7,8	7,8	
	LIMPIADOR/A	M	1	4	4	
	LIMPIADOR/A	M	1	6	6	
	LIMPIADOR/A	M	1	2	2	
	SUBTOTAL			10	47,4	62,2
	RESPONSABLE EQUIPO	T	1	7	7	
	LIMPIADOR/A	T	2	7	14	
	LIMPIADOR/A	T	2	4	8	
	LIMPIADOR/A	T	1	4	4	
	LIMPIADOR/A	T	1	3	3	
	SUBTOTAL			7	25	36

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /DIA	HORAS TOTALES POR DIA
PLAZA DE PONTEJOS, 3	RESPONSABLE EQUIPO	M	1	6	6
	LIMPIADOR/A	M	1	5	5
	LIMPIADOR/A	T	1	7	7
	LIMPIADOR/A	T	1	6	6
	LIMPIADOR/A	T	1	5	5
	LIMPIADOR/A	T	1	5	5
	CRISTALERO ESP	M	1	6	6

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /DIA	HORAS TOTALES POR DIA
C/CARRETAS ,4	LIMPIADOR/A	T	3	5	15
	LIMPIADOR/A	T	1	6	6
	LIMPIADOR/A	T	1	4	4
	LIMPIADOR/A	T	1	3	3
	CRISTALERO	T	1	4	4

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /MES
C/ GONZÁLEZ DÁVILA, 18-20 ESQUINA C/ GAMONAL, 79 LOCALES 26C,29B,32A, 33D Y 64A Y DOS PLAZAS DE GARAJE, Y LOCALES 43D Y 45B EN C/ GAMONAL 77 BIS DEL EDIFICIO DE LA C/ CAMINO DE HORMIGUERAS 152	ESPECIALISTA	T	1	80

Lote 2:

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /DIA O MES	HORAS TOTALES POR DIA O MES
C/ GRAN VÍA, 6 3ª PLANTA	LIMPIADOR/A	M	1	2 h/día	2 h/día
	LIMPIADOR/A	T	1	2 h/día	2 h/día
	CRISTALERO/A	T	1	6 h/mes	6 h/mes

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /DIA	HORAS TOTALES POR DIA
C/ GRAN VÍA, 12 5ª PLANTA DERECHA E IZQUIERDA (ABOGACÍA GENERAL)	LIMPIADOR/A	T	1	1,5	1,5
	CRISTALERO ESP	M	1	0,2	0,2

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /DIA	HORAS TOTALES POR DIA
C/ GRAN VÍA, 30 3ª PLANTA (MÓDULOS A y B) y 6ª PLANTA (MÓDULO B)	LIMPIADOR/A	M	1	4	4
	CRISTALERO ESP	M	1	0,2	0,2

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /DIA	HORAS TOTALES POR DIA
C/ ALCALÁ, 16	LIMPIADOR/A	T	2	4	8

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /DIA	HORAS TOTALES POR DIA
C/ CASTELLÓ, 123 (CENTRO DOCUMENTACIÓN EUROPEA)	LIMPIADOR/A	T	1	5	5
	CRISTALERO ESP	M	1	0,2	0,2

Lote 3:

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /DIA	HORAS TOTALES POR DIA
C/ ALCALÁ, 4	RESPONSABLE DE EQUIPO	T	1	4	4
	LIMPIADORES	T	4	2,825	11,3
	CRISTALERO ESPECIALISTA	M	1	1,6	1,6

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /DIA	HORAS TOTALES POR DIA
CARRERA DE SAN JERÓNIMO, 13	RESPONSABLE DE EQUIPO	T	1	7	7
	LIMPIADORES	1M+3T	4	5,925	23,7
	ESPECIALISTA	T	1	5	5
	CRISTALERO	M	1	2,4	2,4

CENTRO	CATEGORÍA	TURNO	Nº TRABAJADORES	HORAS /DIA	HORAS TOTALES POR DIA
AVD. GENERAL PERÓN, 38	ENCARGADO	M	1	7	7
	RESPONSABLE DE EQUIPO	T	1	1	1
	LIMPIADORES	2M+3T	5	3,6	18
	CRISTALERO ESPECIALISTA	M	1	0,4	0,4
	ESPECIALISTA	M	1	1	1

Se incluyen en las tablas anteriores una bolsa de horas extraordinarias de 1.200 horas anuales para el Lote 1. Una vez finalizada la anualidad correspondiente, si no se han utilizado la totalidad de las horas incluidas en ésta, se realizará el correspondiente ajuste contable para incorporar el importe de las horas extraordinarias sobrantes a la anualidad en curso.

Estas horas se utilizarán, a disposición y criterio de la Consejería, para trabajos esporádicos no previstos en la Cláusula quinta o para refuerzo puntual de los servicios habituales.

ANEXO III: TAREAS ORDINARIAS Y FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

D: Diaria **S:** Semanal **Q:** Quincenal **M:** Mensual **T:** Trimestral **6:** Semestral **A:** Anual

OPERACIÓN	D	S	Q	M	T	6	A
Aspirado de alfombras y moquetas.							
Aspiración, barrido y fregado de suelos y pavimentos (excepto madera), en particular: <ul style="list-style-type: none"> De mármol calizo o macael, granito y hormigón pulido: Barrido y fregado con productos idóneos y aplicación de tapaporos para el fortalecimiento de los pavimentos. Linóleoum, suelo técnico tipo GCS y suelo tipo Poliflor XL: Aspirado y fregado con tratamiento de detergentes desinfectantes. Tarima flotante, en madera de IROKO: limpieza con eliminación de polvo o manchas, con productos adecuados. 							
Colocación de consumibles en los aseos.							
Colocación y recogida de los contenedores de basura: los contenedores de basura llenos se colocarán en la vía pública entre las 19 h y las 22 h, y se retirarán, una vez efectuada la recogida de los residuos, antes de las 8 h.							
Limpieza de cabinas de ascensores: suelos, paredes y botoneras							
Limpieza integral de servicios y aseos: elementos sanitarios y suelos y aplicación de productos ambientadores. Instalación y recogida de contenedores de apósitos sanitarios en las cabinas de servicios femeninos.							
Limpieza y fregado de ascensores, pasillos y escaleras, incluidos pasamanos y barandillas							
Limpieza de las vajillas en las zonas ocupadas por los Altos Cargos.							
Limpieza de metales: pomos (de puertas y ventanas, etc.), manecillas, lámpara de pie o mesa, etc.							
Limpieza de papeleras y ceniceros: vaciado y limpieza, separando y depositando el papel en contenedores, para su reciclaje.							
Limpieza de percheros, teléfonos, teclados, ordenadores, impresoras y fax.							
Limpieza de pasamanos y barandillas de escaleras.							
Limpieza de patios, aparcamientos y terrazas, con eliminación de los residuos existentes.							
Retirada de la propaganda fuera de los espacios autorizados.							
Limpieza, riego y abono de las plantas institucionales naturales que la Consejería tiene instaladas en todas las dependencias de los distintos centros objeto del contrato. Así mismo se aplicará el tratamiento adecuado, si se precisase, en caso de plagas.							
Retirada, traslado y depósito de papel y cartón y materiales reciclables en los contenedores instalados al efecto							
Aspiración exhaustiva de moquetas y alfombras.							
Aspirado mecánico o cepillado, según sea necesario, de visillos y cortinas.							
Limpieza de elementos de madera (incluyendo mobiliario, puertas, escaleras y otros enseres) con productos a base de ceras y siliconas.							
Limpieza de elementos metálicos y dorados (incluyendo mobiliario, puertas, escaleras y otros enseres) con paño húmedo con producto limpiametales y secado rápido.							
Limpieza de estanterías, paneles y parte superior de armarios.							
Cabinas de ascensores (suelos, paredes y botoneras): Limpieza de las partes doradas o cromadas, puntos de luz, etc.							
Limpieza de paramentos, mamparas y paneles hasta 1,80 metros de altura.							
Limpieza de electrodomésticos en zonas de comedor.							

OPERACIÓN	D	S	Q	M	T	6	A
Teléfonos, intercomunicaciones e interfonos: Se efectuará una limpieza profunda, esterilizando las partes en contacto con las personas, con repaso de cables.							
Limpieza a fondo de puertas, ventanas y barandillas.							
Patios, aparcamientos y terrazas: Baldeo de los mismos, con eliminación de manchas de grasa. Barrido general de los pavimentos exteriores y aparcamientos.							
Se procederá a la limpieza con productos desinfectantes de espejos, lunas, etc.							
Limpieza de paramentos, mamparas y paneles. En particular, se procederá a la limpieza con productos desinfectantes de espejos, lunas, etc., y se aspirarán los paramentos verticales tapizados hasta una altura de 1,80 metros.							
Aspirado mecánico a fondo y peinado de moquetas y alfombras.							
Limpieza de cuadros, figuras y otros ornamentos.							
Limpieza de aparatos de gimnasio, en su caso.							
Limpieza de lámparas y luminarias (incluso plafones).							
Limpieza en húmedo de moquetas.							
Limpieza general de paredes y techos.							
Tratamiento de cueros y materiales sintéticos de tapicería y decorados con productos especiales, compuestos por ceras y siliconas u otros, si resultan más adecuados.							
Superficies de mármol: fregado con disolución abrillantadora rápida, aclarado y bruñido con fieltro.							
Granito, caliza y hormigón pulido: Se fregarán con productos decapantes, eliminando la posible suciedad; posteriormente se extenderá un producto protector para evitar el desgaste.							
Limpieza de las escaleras metálicas de emergencia exteriores.							
Limpieza de frigoríficos.							
Limpieza de sillas (plástico, piel, tapizadas) y sofás con productos adecuados							
Limpieza a fondo de estanterías.							
Limpieza de canalones y sumideros accesibles en cubiertas y patios							
Limpieza de patios, con especial dedicación a los sumideros, procediendo a su desatascado, si fuera preciso.							
Limpieza de los puntos de luz por su cara exterior e interior.							
Desratización: En todas las instalaciones se aplicarán raticidas de los existentes en el mercado, que hayan sido debidamente homologados y autorizados por los organismos competentes.							
Desinsectación: Todas las instalaciones serán desinsectadas, mediante la aplicación de los productos adecuados, que deberán estar homologados y autorizados por los organismos competentes.							
Limpieza de locales especiales (salas de máquinas, almacenes...).							
Limpieza de marcos y puertas.							
Limpieza de polvo en extintores y bocas de incendio equipadas (BIES).							
Limpieza de salidas de aire (rejillas de aire acondicionado), radiadores, extractores de humo, etc.							
Limpieza a fondo de terrazas y balconadas.							
LOCALES C/ GAMONAL: Se efectuará una limpieza completa consistente en aspiración general, fregado de suelos y limpieza de cristales.							
LOCAL C/ GONZÁLEZ DÁVILA, 18-20: Se efectuará una limpieza completa consistente en aspiración general, fregado de suelos y limpieza de cristales.							
Aspiración de paramentos tapizados, bronce, objetos de librerías y vitrinas.							
Moquetas y alfombras: Se eliminarán las manchas mediante la aplicación de productos adecuados y se tratarán con productos desinfectantes y desinsectantes.							

OPERACIÓN	D	S	Q	M	T	6	A
Tratamiento de suelos y superficies con electricidad estática.							
Tratamiento ignífugo de suelos textiles.							
Desempolvado de techos y paredes.							
Linóleoum, suelo técnico tipo GCS y suelo tipo Polifor XL: Fregado con detergentes y ceras en baja proporción.							
Limpieza en húmedo de estantes y paneles.							
Limpieza interior de muebles, armarios, archivadores, etc.							
Limpieza de polvo en persianas.							
Limpieza de cristales interiores y exteriores accesibles mediante góndola o pértiga del edificio (Véase el epígrafe "IX. TRABAJOS DE LIMPIEZA EN ALTURA" en el apartado de "CONSIDERACIONES Y TRABAJOS ESPECIALES" de la Cláusula 5ª del presente PPT).							
Limpieza en seco de las banderas exteriores. El desmontaje y la colocación de las mismas deberán ser realizados por personal de la empresa adjudicataria.							
Retirada de muebles y enseres inservibles, etc., con un mínimo de una trimestral y traslado a punto especializado para su adecuado reciclaje.							
Limpieza y planchado de visillos, cortinas o estores: El desmontaje y la colocación de los visillos y cortinas deberá ser realizado por el personal de la empresa adjudicataria.							
Abrillantado de suelos.							
Limpieza de canaletas y sumideros.							
TRABAJOS ESPECIALES LAVADO Y LIMPIEZA DE VISILLOS, CORTINAS, ESTORES Y PERSIANAS PLISADAS: La empresa adjudicataria efectuará el lavado y la limpieza en seco, así como el planchado, de los visillos, cortinas y estores que decoran las distintas dependencias. La frecuencia con la que se realizarán estos trabajos será semestral. El desmontaje y la colocación de los visillos y cortinas deberán ser realizados por el personal de la empresa adjudicataria.							
Limpieza de banderas interiores. El desmontaje y la colocación de las mismas deberán ser realizados por personal de la empresa adjudicataria.							
TRABAJOS ESPECIALES MOQUETAS Y ALFOMBRAS: Las moquetas y alfombras se fregarán o serán objeto de una limpieza profunda con productos adecuados, con carácter general, una vez al año.							