

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DENOMINADO “LIMPIEZA DE LA SEDE DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN C/ RAMÍREZ DE PRADO, 5 BIS”

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de limpieza en la sede de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, ubicada en la C/ Ramírez de Prado 5 bis) de Madrid.

CLÁUSULA SEGUNDA.- SERVICIOS Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se prestará de lunes a viernes, no festivos, dentro del horario que va desde las 7:00 a las 21:00, en las plantas baja, primera, segunda, tercera y cuarta, correspondientes con las zonas C1, C2 y F del plano del Anexo III.

En la planta baja, el servicio incluye:

- La totalidad de la superficie y enseres, desde los tornos de acceso hacia el interior de la sede, incluyendo zona de la Oficina de Registro y Atención al Ciudadano, salas de reuniones y zonas de trabajo. Se excluye del servicio la escalera de emergencia, los ascensores, la zona de rellano delante de los mismos y los aseos contiguos a los ascensores.
- Se incluye la limpieza y dotación de consumibles en los cuartos de aseo ubicados en la Oficina de Registro y Atención al Ciudadano de la planta baja y en el office. Se incluye, así mismo, la dotación y retirada de contenedores higiénico sanitarios en estos últimos aseos.
- Se incluye la limpieza de arco de seguridad, escáner y sus accesorios, así como la limpieza del cuarto usado por la Guardia Civil.

En las plantas 1ª a 4ª, el servicio incluye:

- La totalidad de la superficie y enseres, excluyendo la escalera de emergencia, los ascensores, el rellano de las plantas y los aseos contiguos a los ascensores.
- Se incluye, la limpieza y dotación de consumibles en el cuarto de aseo de uso privativo situado en uno de los despachos de la zona C1 de la planta 4ª (ver Anexo III), incluida la dotación y retirada de contenedores higiénico sanitarios.

Las horas diarias de servicio y las categorías profesionales destinadas al mismo son:

CATEGORÍA	HORAS DIARIAS
Limpiador	76,7
Encargado de Grupo o edificio	7,8
Conductor - limpiador	7,8

HORAS TOTALES DEL CONTRATO (AÑO 2023)	
Horas contrato de limpiador (horas diarias x 247 días al año)	18.944,90
Horas contrato de encargado de grupo o edificio (horas diarias x 247 días al año)	1.926,60
Horas contrato de conductor - limpiador (horas diarias x 247 días al año)	1.926,60
TOTAL	22.798,10

El horario de prestación de servicio será de 07:00 a 21:00 horas, período en el que se distribuirán los turnos de los empleados. Con carácter general, los turnos de trabajo se realizarán en horario de tarde, es decir, con inicio de jornada posterior a las 14:00 h. Deberá cubrirse el período comprendido entre las 7:00 y las 14:00 horas por al menos un empleado de la categoría limpiador/a.

Las empresas licitadoras podrán visitar las instalaciones objeto del presente contrato antes de presentar sus ofertas. Se establecerá un calendario de visitas de una semana, ampliando el plazo de presentación de ofertas en 5 días hábiles, conforme dispone el artículo 136.3 de la LCSP.

Los interesados en realizar la visita podrán usar la siguiente dirección de correo electrónico para concertar las visitas:

ECO_DIVISION_ANALISIS@madrid.org

La visita no será obligatoria, pero en caso de haber renunciado a este derecho, deberá presentar una declaración responsable firmada por el representante de la empresa en la que se especifique que se renuncia al derecho a la visita y se asume el estado de las instalaciones.

En el sobre 1 (Sobre de Documentación Administrativa) se incluirá el certificado de la visita técnica que figura como Anexo IV del presente Pliego o la declaración responsable en su defecto.

CLÁUSULA TERCERA.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará conforme a las horas especificadas en la cláusula anterior y con las frecuencias de ejecución establecidas en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tanto para las tareas de frecuencia diaria como para las de frecuencia superior a la diaria.

La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a mantener las dependencias en buen estado de limpieza.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a designar un interlocutor de la empresa que será la persona responsable de la prestación del servicio y que, al propio tiempo, recibirá las instrucciones pertinentes en relación con la ejecución del contrato. Así mismo facilitará una dirección de correo electrónico y un teléfono de atención en el que estar localizable, para la comunicación y atención de incidencias.

Las ausencias o incumplimientos de la jornada por parte de los trabajadores constituirán un incumplimiento en la prestación del servicio, correspondiendo al adjudicatario acreditar la sustitución del trabajador o la cobertura total del horario y del servicio. De no ser así, se descontará de la factura del mes siguiente la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

En caso de baja por enfermedad prolongada, permiso, vacaciones 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 comunicarse por escrito, con una antelación de 5 días naturales, dicha sustitución, a la persona responsable de la ejecución del contrato.

En el resto de ausencias de carácter coyuntural e imprevisible de los trabajadores, inferiores a 3 días, la adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento del servicio, tanto en cuanto al número de horas totales diarias como en la cobertura de la totalidad del trabajo establecido o programado para esas ausencias.

En el supuesto de huelga legal, en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria deberá informar con la frecuencia necesaria a la Consejería sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se hayan prestado.

Una vez finalizada la huelga, la empresa obligatoriamente deberá presentar un informe en el plazo máximo de una semana, indicando cuáles son los servicios mínimos prestados y el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

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

Cuando la adjudicataria deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, esta deberá ser comunicada por escrito a la Consejería, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituido, debiendo aportar del nuevo trabajador el contrato de trabajo y el alta en la seguridad social.

CLÁUSULA CUARTA.- ORGANIZACIÓN Y MEDIOS DEL ADJUDICATARIO

4.1. Recursos humanos

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios humanos, en un régimen laboral de contratación normal o transitoria, para una correcta ejecución de los trabajos y una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de plantilla a la que estas condiciones obligan.

En ningún caso, la División de Análisis y Organización, dará instrucciones al personal de la empresa adjudicataria, sino que las dirigirá al responsable del servicio designado por el adjudicatario.

El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la seguridad social vigentes y al cumplimiento de los convenios colectivos, en particular al Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid en vigor y con especial referencia al artículo 24 relativo a la subrogación de servicios de limpieza. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal, actuando la Comunidad de Madrid como mero órgano de contratación de la empresa, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Comunidad de Madrid. 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.

Cuando el personal de la empresa adjudicataria no procediera con la debida corrección, no cumpla con la puntualidad demandada, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo podrá exigir a la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que es motivo de conflicto.

La totalidad de los trabajadores asignados a la ejecución del contrato deberán ir debidamente uniformados y dotados de un teléfono móvil para su localización en caso necesario.

Con el fin de dar cumplimiento a la obligación legal establecida en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la relación del personal que presta el servicio se adjunta como Anexo II en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.2. Seguridad y salud laboral

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y, en concreto, del Real Decreto 1711/2004, de 30 de enero, se requerirá al adjudicatario del contrato, al inicio de la actividad:

- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación preventiva.
- Información acerca de riesgos inherentes a su actividad, así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos.
- Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de los riesgos propios de su puesto de trabajo.
- Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información acerca de los riesgos existentes en los centros objeto del contrato, una vez facilitada por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

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

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, en cumplimiento de la legislación vigente.

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

4.3. Deber de secreto o confidencialidad

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

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 dimanar de lo establecido en estas normas.

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en ejecución del contrato, deberá respetar el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, estando obligados, en los casos en que actúen en calidad de encargados de tratamiento de datos personales, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones en materia de protección de datos que se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

CLÁUSULA QUINTA.- MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria aportará la maquinaria y equipos auxiliares precisos para la correcta ejecución del contrato, disponiendo de los carros necesarios para el transporte

de productos, equipo auxiliar y herramientas que se requieran para la prestación del servicio.

Todo el material y vestuario necesario, así como los equipos de protección para la perfecta realización de todos los trabajos de limpieza e higiene serán aportados por la empresa adjudicataria, estando obligada a emplear cuanto material se precise para el perfecto estado de limpieza y conservación de todas las dependencias, debiendo, en 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, evitándose la utilización de productos con alto contenido en lejía o amoníaco.

En todo caso la empresa adjudicataria deberá disponer de todos y cada uno de los elementos mecánicos –aspiradoras, barredoras, escaleras, andamios, etc...- que permitan realizar los trabajos de limpieza, en el edificio, con seguridad y a perfecta satisfacción, suministrando los materiales y elementos de limpieza, consumibles y de sustitución, en particular los sanitarios e higiénicos.

Las técnicas de limpieza a utilizar serán adecuadas para la conservación de los materiales. Los productos que se empleen serán los idóneos, al objeto de que no produzcan daños en los elementos objeto de limpieza.

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

El responsable del contrato designado por la Administración 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.

Todos los productos, materiales, máquinas y utensilios a emplear en la prestación del servicio serán, como se ha indicado, suministrados por la empresa adjudicataria que vendrá obligada a facilitar una relación pormenorizada de los mismos al responsable del contrato por parte de la Administración, con las correspondientes especificaciones y fichas técnicas, así como las hojas de seguridad y otras recomendaciones del fabricante.

Los productos empleados en la limpieza de las dependencias incluidas en este contrato no podrán contener las sustancias siguientes:

- Alquifenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.

- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-triacetato).
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehído.
- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos, de acuerdo con el reglamento (CE) 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, y por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CE y 1999/45/CE y se modifica el reglamento (CE) 1907/2006.

Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados con frases H:

- H334 (sensibilización respiratoria, categoría 1)
- H317 (sensibilización cutánea, categoría 1)
- H351 (posibles efectos cancerígenos)
- H350 (puede causar cáncer)
- H340 (puede causar alteraciones genéticas hereditarias)
- H350i (puede causar cáncer por inhalación)
- H341 (posibilidad de efectos irreversibles)
- H361f (posible riesgo de perjudicar la fertilidad)
- H361d (posible riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto)
- H361fd (posible efecto de perjudicar la fertilidad y posibles efectos sobre el feto)
- H371 (puede provocar daños en los órganos 1-3)

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 División de Análisis y Organización de cualquier responsabilidad derivada de tal extremo.

Material consumible:

Consumibles aseos:

La empresa adjudicataria deberá suministrar periódicamente papel higiénico, toallitas de celulosa y jabón líquido en número suficiente y adecuado en los dispensadores situados en los aseos especificados en la CLÁUSULA SEGUNDA de este Pliego.

El personal de la empresa adjudicataria optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo, de forma que se suministre el que se necesite, respondiendo de la carencia de suministro del citado material. En cualquier caso, se repondrá el material de los aseos cuantas veces sean necesarias para que estén dotados adecuadamente.

A continuación, se describen las características que deben cumplir los consumibles usados:

Jabón líquido

Con una viscosidad adecuada para su utilización mediante equipos dosificadores convencionales. Poseerá, a su vez, facilidad de eliminación, dejando las manos suaves, sin tacto áspero y sin sensación de pegajosidad. Además, deberá tener cierta naturaleza ácida para combatir eficazmente formaciones primarias de

hongos y fermentos en manipuladores de materias propensas a la degradación bacteriana. No contendrá colorantes, ni perfumes, ni dejará olores residuales. No contendrá sustancias nocivas para el medio ambiente y deberá ser biodegradable, no tóxico y fácil de aclarar con agua.

Papel higiénico

Papel higiénico de fibra de celulosa reciclada blanca de dos capas, con alto poder absorbente y de gran suavidad, en forma de rollo, destinado a la limpieza y aseo personal, libre de cloro y pre-cortado.

Papel seca-manos

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

Recogida de basura y residuos de higiene femenina:

La empresa adjudicataria usará los contenedores de basura proporcionados por la propiedad de la sede, situados en el cuarto de basuras existente en el sótano 1 (planta -1, junto al ascensor C de acceso al garaje). Se utilizarán los contenedores correspondientes a cada residuo (contenedor marrón/naranja – residuos orgánicos, contenedor amarillo – botellas y envases de plástico, envases metálicos y briks, contenedor verde – vidrio, contenedor azul – papel y cartón, contenedor gris – desechos en general) sin depositar en ellos residuos que no correspondan.

Así mismo, la empresa adjudicataria proporcionará contenedores higiénicos sanitarios en los baños femeninos de la Oficina de Registro y Atención al Ciudadano, así como en el cuarto de aseo de uso privativo situado en uno de los despachos de la zona C1 de la planta 4ª, referido en la CLÁUSULA SEGUNDA. La frecuencia de sustitución de los mismos será conforme a lo especificado en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el caso de que los cubos del cuarto de basuras se encontrasen llenos, y no pudieran depositarse los residuos correspondientes el encargado de la sede, por parte de la empresa adjudicataria, dará aviso al responsable del contrato designado por la Consejería, quien dará instrucciones de cómo y dónde depositar los residuos.

La empresa adjudicataria garantizará, mediante la aportación y colocación de bolsas de residuos de colores normalizados en todos los recipientes o contenedores habilitados para la recogida de residuos que existen en las zonas de office en cada planta, la retirada adecuada de cada tipo de residuo. Si por alguna causa, puntual, fuera necesario, la empresa adjudicataria efectuará la retirada de los residuos orgánicos, de línea amarilla (envases y plásticos) o línea verde (vidrio) hasta alguna de las plantas integrante de la Red de Puntos limpios municipales o contenedores habilitados para la recogida selectiva de basuras existente en la vía más próxima a la sede.

Las bolsas para la recogida de basura deberán ser de plástico reciclado.

CLÁUSULA SEXTA.- DIRECCIÓN DEL SERVICIO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares y de Cláusulas Administrativas Particulares.

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato corresponderá al titular de la División de Análisis y Organización o persona en quien delegue. Para ello, la empresa adjudicataria, en el plazo de 15 días naturales desde el inicio de la ejecución del contrato, deberá presentar un listado de los trabajadores que llevarán a cabo las tareas de limpieza. Dicho listado incluirá, al menos, los siguientes datos: nombre, apellidos, DNI, categoría profesional, número de horas de limpieza semanal y horario de trabajo de cada uno de los trabajadores. La empresa deberá informar inmediatamente de los cambios que se produzcan en el personal.

Se atenderán exclusivamente los avisos dados desde la División de Análisis y Organización. Salvo autorización expresa de esta División, no se atenderán otras llamadas sobre incidencias.

La empresa podrá, durante el periodo de vigencia del contrato, acceder a las instalaciones objeto del mismo, debiendo informar a la División de Análisis y Organización del personal adscrito a la ejecución del contrato para su control por parte del personal de seguridad y control, no adquiriendo por dicha razón ningún derecho sobre los mismos.

Asimismo, en caso de serle requerido durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar copia de la documentación acreditativa de la relación laboral y del alta en Seguridad Social de los trabajadores en un plazo de tres días hábiles.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- CONTROL DE EJECUCIÓN

La empresa, una vez iniciado el contrato, confeccionará y presentará, en el plazo máximo de 15 días naturales, al titular de la División de Análisis y Organización o a persona en quien delegue, un Plan de Trabajo, para el centro en cuestión, que incluirá, como mínimo:

- Un esquema básico de organización del servicio, que incluirá 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.
- Relación de los trabajadores que prestarán los servicios. Incluirá, como mínimo: nombre y apellidos, DNI, número de seguridad social, categoría profesional, contrato de trabajo y su tipo, jornada laboral, horario y antigüedad.
- Una descripción de los medios materiales (maquinaria, herramientas y útiles de trabajo), con indicación de las características de cada uno 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 titular de la División de Análisis y Organización o persona en quien delegue.

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo podrá exigir que la empresa adjudicataria presente la relación de los trabajos efectuados y las fechas en que se hayan llevado a cabo según el punto anterior. Se presentarán en relaciones diferenciadas las actuaciones de las diferentes categorías profesionales adscritas al contrato.

La empresa adjudicataria controlará la asistencia de su personal por medio de una hoja de control de firmas. El modelo, que tendrá que ser validado por la Consejería, contendrá, al menos, la siguiente información: año, mes, día, nombre y apellidos de cada trabajador, hora de entrada, hora de salida, firma y observaciones.

Las hojas de control deberán ser entregadas al responsable del contrato designado por la Consejería entre el primer y el quinto día hábil del mes siguiente.

Igualmente, se establecerá un modelo de seguimiento de aquellas tareas de frecuencia superior a la diaria, establecidas en el Anexo I. Este modelo deberá ser validado por la Consejería al inicio de la ejecución del contrato y se entregará con carácter mensual, junto con las hojas de firma.

Los modelos de control mensual no entregados o incompletos implican la no presentación de conformidad a la factura presentada, salvo causa justificada, al considerarse servicios no prestados.

Cualquier trabajo no realizado supondrá la minoración del importe en la factura del mes siguiente.

CLÁUSULA OCTAVA.- OTRAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL CONTRATO

- Se incluye en el precio del contrato las tareas de limpieza que deban efectuarse con motivo de actos vandálicos, pintadas, incendios, inundaciones, desatranco y limpiezas de obra que pudieran ser necesarias. Cuando por dicho motivo sea necesario alterar el orden normal de realización del programa de trabajo, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento del responsable del contrato designado por la Administración a efectos de su conformidad.
- Limpieza de dependencias en las que se hayan efectuado trabajos de reparación y/o mantenimiento.
- En las dependencias de Altos cargos, al tratarse de zonas de influencia protocolaria en las que, además, existen materiales delicados, se dedicará especial atención y se limpiarán con la frecuencia que resulte necesaria. La limpieza incluirá estores, cortinas, tapicerías, banderas y alfombras, usando en cada caso los productos adecuados al material de que se trate.
- En el caso de banderas presentes en espacios que no pertenezcan a dependencias de altos cargos, incluyendo las que se encuentran en el exterior, en

el área de entrada al edificio, se seguirá igualmente un régimen de limpieza adecuado al material y la frecuencia que resulte necesaria, respetando en todo caso la frecuencia de limpieza establecida en el Anexo I.

- Se procederá, con carácter diario, al lavado y sustitución de toallas en el aseo privativo del despacho de la cuarta planta. Asimismo, cuando sea requerido o necesario, se procederá al lavado del resto de ajuar doméstico de este despacho.
- En caso de traslado de despacho o de movimientos en el edificio, se efectuará la limpieza a fondo de las zonas afectadas.
- Las zonas de atención al ciudadano se limpiarán con la frecuencia necesaria.
- Conforme al artículo 215 de la LCSP de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, siempre que se cumplan los requisitos establecidos la referida Ley. En particular, no se autoriza la subcontratación de tareas de supervisión de los trabajos subcontratados, por ser esta una tarea esencial que garantiza la correcta ejecución de los mismos. La supervisión de las prestaciones subcontratadas será de una extensión y frecuencia suficientes para garantizar la correcta ejecución de las mismas por parte del subcontratista. El contratista deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. En todo caso, la empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad de la ejecución de los contratos frente a la Administración.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Firmado digitalmente por: ARRUTI ORMAECHE MARIA ISABEL
Fecha: 2024.03.21 17:39

María Isabel Arruti Ormaeche

ANEXO I: FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS

ACTIVIDAD	FRECUENCIA
Ventilación, barrido de suelos, limpieza de mobiliarios y objetos depositados en los mismos y en mostradores. Deberá prestarse una especial atención a la limpieza y desinfección de fotocopiadoras, máquinas multifunción, pantallas de ordenadores (zonas táctiles)	D
Limpieza húmeda de teléfonos y aparatos intercomunicadores, vaciado y limpieza de papeleras, incluyendo los cubos con tapa y pedal, limpieza de cartelería	D
Limpieza y desinfección de aseos, servicios sanitarios, grifos y espejos (Planta baja y aseo privativo despacho zona C1 de planta 4ª)	D
Limpieza de vajilla de altos cargos y office, así como toallas y otros útiles	D
Sacar e introducir cubos de basura	D
Aspirado de moqueta y alfombras con maquinaria especializada	2v/S
Limpieza de armarios	S
Retirada y reemplazo de contenedores higiénico sanitarios (Planta baja y aseo privativo despacho zona C1 de planta 4ª)	Q
Limpieza de cubos de basura y otros contenedores reciclables	M
Limpieza de la totalidad de cristales del edificio	M
Limpieza de paneles interiores de despachos/cristales/mamparas	M
Limpieza profunda de neveras de los office (goma de puertas, estanterías, accesorios del interior, etc.)	B
Lavado y limpieza de banderas exteriores	T
Limpieza húmeda de rejillas de ventilación	Sx
Desempolvado de techos, paredes y luminarias	Sx
Limpieza húmeda de moqueta con maquinaria especializada	Sx
Limpieza húmeda de sillas	A
Lavado y limpieza de banderas interiores	A
Lavado y limpieza en seco de estores y cortinas	A
Transporte residuos a puntos limpios o de recogida municipal	AD

LEYENDAS:

D: diario

2v/S: 2 veces por semana

S: semanal

Q: quincenal

M: mensual

B: Bimestral

T: trimestral

Sx: semestral

A: anual

AD: a demanda

ANEXO II: PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA EL SERVICIO

Nº	Edificio	Denominación convenio	Categoría convenio grupo	Contrato	h/sem	Fecha de antigüedad	Vencimiento del contrato:	Total Coste	Pactos en vigor:
1	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	100	39,00	26/04/2023	26/04/2023	23.428,32	
2	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200	16,50	17/12/2001	17/12/2001	14.480,15	
3	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	100	39,00	01/07/1991	01/07/1991	9.325,20	
4	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200	20,00	22/05/2001	22/05/2001	18.870,88	
5	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	CONDUCTOR-LIMPIADOR	100	39,00	24/05/2011	24/05/2011	26.974,98	
6	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	510	30,00	04/02/2019	04/02/2019	23.858,79	
7	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	100	39,00	09/05/2023	09/05/2023	23.365,86	
8	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200	30,00	29/11/2021	29/11/2021	18.004,21	
9	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200	30,00	01/09/2000	01/09/2000	22.108,91	
10	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200	35,00	14/08/2023	14/08/2023	20.997,78	
11	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	ENCARG. EDIFICIO	100	39,00	02/12/2011	02/12/2011	31.980,20	
12	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	189	39,00	22/08/2006	22/08/2006	31.989,84	
13	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200	30,00	22/11/2022	22/11/2022	18.048,17	
14	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200	25,00	04/07/2022	04/07/2022	14.668,74	
15	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200	35,00	01/01/2019	01/01/2019	21.891,17	
16	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	100	39,00	05/09/2023	05/09/2023	23.365,86	
17	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200	20,00	10/01/2023	10/01/2023	11.997,40	
18	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	100	39,00	13/04/2023	13/04/2023	23.365,86	
19	C/Ramirez de Prado 5	LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200	30,00	19/04/2001	19/04/2001	17.968,10	

50081749P Firmado digitalmente por
RAFAEL GIMENEZ
 (R: A83709873)
 Fecha: 2024.03.08 08:41:37 +01'00'

ANEXO III: PLANO EN PLANTA DEL EDIFICIO



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cs/mediante_el_siguiente_codigo_seguro_de_verificacion:

ANEXO IV CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA
(Cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D. Tomás García Navarro, Jefe de la División de Análisis y Organización, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, **CERTIFICA** que la empresa _____ ha realizado la visita técnica conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato **“LIMPIEZA DE LA SEDE DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN C/ RAMÍREZ DE PRADO, 5 BIS”**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se expide el presente certificado en Madrid, a