

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

**CLÁUSULA 1: OBJETO.**

El objeto del presente contrato es la limpieza en los edificios y las dependencias adscritas al Distrito de Arganzuela que figuran en el apartado siguiente, de forma respetuosa con el medio ambiente incluyendo los edificios, patios, viales, sumideros, azoteas, tejadillos, así como los muebles u otros utensilios y/o instalaciones ubicados en ellos.

También constituye objeto del contrato la reposición de los consumibles en los baños, como jabón, toallitas y papel higiénico, así como el suministro y reposición de los contenedores higiénicos existentes en los aseos de señoras y minusválidos, los contenedores de residuos sanitarios (biosanitarios) y los equipos bacteriostáticos y de control de olores.

La empresa adjudicataria se hará cargo de todos los costes relativos a impuestos o tasas, incluidas las medioambientales y aquellas que corresponda abonarlas al usuario final, que tengan relación con el objeto del contrato, abonándolos por cuenta o en representación del Ayuntamiento.

**CLÁUSULA 2: SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE RECIPIENTES HIGIÉNICOS SANITARIOS**

El objeto de esta cláusula es establecer las condiciones específicas en que se prestará el servicio de suministro y reposición periódica de recipientes higiénicos de eliminación sanitaria en los aseos femeninos, recipientes biosanitarios, así como otro tipo de sistemas higienizantes y de control de olores en los edificios adscritos al distrito.

Los recipientes higiénicos de eliminación sanitaria, así como los recipientes biosanitarios serán suministrados por la empresa que resulte adjudicataria, debiendo colocarlos en los aseos inicialmente y reemplazarlos por otros periódicamente.

Se prestará el servicio de suministro y reposición periódica de recipientes higiénicos de eliminación sanitaria en los aseos femeninos, recipientes biosanitarios, así como otro tipo de sistemas higienizantes y de control de olores.

La empresa adjudicataria cada vez que realice el cambio de recipientes un documento donde figurará el nombre de la dependencia, dirección de la misma y conformidad con el servicio realizado.

Los responsables del Distrito podrán comprobar las características de los productos suministrados.

Finalizado este contrato, la empresa adjudicataria deberá retirar de los aseos los recipientes ubicados en los mismos salvo en el caso de que resulte nuevamente adjudicataria del nuevo contrato.

También se incluye en este contrato la recogida en contenedores homologados de los residuos biosanitarios y objetos cortantes y punzantes, tales como agujas, jeringuillas, gasas, etc. que se generan en las enfermerías de los Polideportivos. Tales materiales son considerados como residuos tóxicos y peligrosos por la legislación de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid (Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos Tóxico y Peligrosos (BOE de 22 de abril de 1998; Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se

Nº Expte

300/ 2016/01167  
 ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
 DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos (BOE de 30 de julio); y Decreto 4/1991, de 10 de enero, por el que se crea el Registro de Pequeños Productores de Residuos Tóxicos y Peligrosos de la Comunidad de Madrid. La recogida se realizará con la periodicidad que se indica más abajo.

### Documentación a aportar sobre las características técnicas de los Recipientes Higiénico-Sanitarios y Biosanitarios.-

- Catálogo con foto del recipiente hermético.
  - Líquido que incluye el recipiente hermético. Para ello se deberá aportar certificado expedido por laboratorio, (se deberá incluir nombre del laboratorio, teléfono y persona responsable) que garantice lo siguiente:
    - Que el líquido es inocuo, tanto en el tratamiento del usuario, como para el personal que los limpia, así como para el medio ambiente.
    - Las características del líquido y sus virtudes técnicas para tratar el material objeto del contenedor.
    - Sistema de Higiene y Control de olores
- El servicio incluirá tanto la instalación como el mantenimiento y reposición de las cargas, así como si las tuviese las baterías necesarias para su funcionamiento.

**Relación de recipientes:** Los contenedores de las dependencias se cambiarán con la periodicidad marcada en el cuadro siguiente:

RELACIÓN DE CONTENEDORES POR CENTRO			
CENTROS	Higiénicos-Sanitarios	Control de olores Bacteriostáticos	Biosanitarios
<b>Periodicidad del cambio:</b>	Mensual	Bimensual	Semanal
<b>CASA DEL RELOJ SERVICIOS SOCIALES</b>			
PASEO CHOPERA 10 28045 MADRID MADRID	16	4	
<b>CASA DEL RELOJ</b>			
PASEO CHOPERA 10 28045 MADRID MADRID	51	50	
<b>CASA DEL RELOJ CENTRO CULTURAL</b>			
PASEO CHOPERA 6 28045 MADRID MADRID	6	2	
<b>EP CENTRO DE ALZHEIMER Y SS JOSE DE VILLARREAL</b>			
CL GUILLERMO DE OSMA 14 28045 MADRID	5	2	2

Nº Expte

300/ 2016/01167  
 ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
 DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

MADRID			
<b>EP BIBLIOTECA PIO BAROJA</b>			
CL ARGANDA 10A 28005 MADRID MADRID	6	1	
<b>E.P. CENTRO INTEGRADO ARGANZUELA</b>			
CL CANARIAS 17 28045 MADRID MADRID	36	2	2
<b>C.P. JOAQUÍN COSTA</b>			
PASEO PONTONES 4 28005 MADRID MADRID	16		
<b>C.P. TIRSO DE MOLINA</b>			
CL BRONCE 1y 6 28045 MADRID MADRID	24		
<b>C.P. MENENDEZ PELAYO</b>			
CL MENDEZ ALVARO 16 28045 MADRID MADRID	10		
<b>C.P. MIGUEL DE UNAMUNO</b>			
CL ALICANTE 5 28045 MADRID MADRID	10		
<b>C.P. SAN EUGENIO Y SAN ISIDRO</b>			
CL PEÑUELAS 31 28005 MADRID MADRID	9		
<b>C.P. TOMAS BRETON</b>			
CL ALEJANDRO DUMAS 4 28005 MADRID MADRID	8		
<b>C.P. LEGADO CRESPO</b>			
PO ACACIAS 2 28005 MADRID MADRID	7		
<b>C.P. PLACIDO DOMINGO</b>			
CL TEJO 5 28045 MADRID MADRID	10		
<b>E.I. EL BOSQUE</b>			
CL DELICIAS 32 BAJO 28045 MADRID MADRID	5		
<b>E.I. EL ALBA</b>			
CL TOLEDO 181 28005 MADRID MADRID	5		
<b>ESCUELA INFANTIL EL BARBERILLO DE LAVAPIES</b>			
CL GRANITO 32 28045 MADRID MADRID	6		
<b>ESCUELA MÚSICA PASAJE TORTOSA</b>			
PJ TORTOSA 4 28045 MADRID MADRID	12		
<b>IDM SAMARANCH</b>			
PO IMPERIAL 18 28005 MADRID MADRID	34		2
<b>POLIDEPORTIVO MUNICIPAL LA FUNDI</b>			
CL ALICANTE 14 28045 MADRID MADRID	7		

Nº Expte

300/ 2016/01167  
 ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
 DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

<b>PISCINA DE PEÑUELAS</b>			
CL ARGANDA 25 28045 MADRID MADRID	15	2	1
<b>CDM CIRCUITO BMX NUDO SUR</b>			
CL EMBAJADORES 316 28045 MADRID MADRID	4	2	2
<b>TOTAL UNIDADES</b>	<b>302</b>	<b>65</b>	<b>9</b>

### CLÁUSULA 3: EDIFICIOS DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.

El servicio de limpieza se realizará en los inmuebles siguientes:

Nombre	Dirección
<b>EDIFICIOS</b>	
EP CASA DEL RELOJ	Pº. DE LA CHOPERA, 10
EP C. CULTURAL CASA DEL RELOJ	Pº. DE LA CHOPERA, 6
EP CASA DE LA JUVENTUD	Pº. DE LA CHOPERA, 10
EP GUARDIA Y TALLER DE RESTAURACIÓN	Pº. DE LA CHOPERA, 10
EP NAVE TERNERAS	Pº. DE LA CHOPERA, 10
EP POLICÍA UNIDAD DE TRÁFICO 2	Pº. DE LA CHOPERA, 10
EP CENTRO INTEGRADO ARGANZUELA	C/ CANARIAS, 17 Y PALOS DE LA FRONTERA, 16.
EP BIBLIOTECA PIO BAROJA	C/ ARGANDA, 10-A.
EP CENTRO DE MAYORES LUCA DE TENA	C/ CANARIAS, 19
EP CENTRO DE ALZHEIMER Y SERV. SOC. JOSÉ DE VILLARREAL	C/ GUILLERMO DE OSMA, 14.
<b>COLEGIOS</b>	

Nº Expte

300/ 2016/01167  
 ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
 DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

CP TIRSO DE MOLINA	C/ BRONCE, 1 y 6
CP LEGADO CRESPO	Pº. ACACIAS, 2
CP MIGUEL DE UNAMUNO	C/ ALICANTE, 5
CP MENÉNDEZ PELAYO	C/ MÉNDEZ ÁLVARO, 16
CP SAN EUGENIO Y SAN ISIDRO	C/ PEÑUELAS, 31.
CP JOAQUÍN COSTA Primaria	Pº. PONTONES, 8
CP JOAQUÍN COSTA Infantil	Pº. PONTONES, 8
CP TOMÁS BRETÓN	C/ ALEJANDRO DUMAS, 4.
CP PLÁCIDO DOMINGO	C/ TEJO
<b>INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>	
CDM POLIDEPORTIVO MARQUES DE SAMARANCH (NOCHE)	Pº IMPERIAL, 18

Durante la ejecución del contrato, podrán trasladarse efectivos entre los distintos edificios objeto del presente contrato o cambiar el horario de prestación del servicio sin alterar en ningún caso el precio del contrato ni las condiciones contractuales.

Los edificios, espacios e instalaciones objeto del presente pliego podrán visitarse por las empresas licitadoras, previa autorización de la Coordinadora del Distrito de Arganzuela

#### CLÁUSULA 4: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

Se entenderá comprendida en el contrato:

La limpieza de todas las dependencias objeto del contrato.

La recogida de la basura en las zonas ajardinadas y hojas en las zonas de paso y acceso, así como la limpieza de aparcamientos y zonas exteriores pertenecientes a las dependencias.

Los servicios extraordinarios que sean precisos como consecuencia de actos organizados por el Ayuntamiento de Madrid en las dependencias objeto del contrato.

La recogida diaria y diferenciada de los residuos urbanos generados en todas las dependencias, según lo regulado en este Pliego.

Nº Expte

300/ 2016/01167  
 ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
 DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.**

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

La recogida de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en las dependencias

La empresa comunicara al responsable de cada edificio, con antelación suficiente, el día en que se realizaran los trabajos que se deben efectuar con carácter quincenal, mensual, trimestral o semestral.

El personal que realice las tareas de limpieza deberá encargarse, si fuese necesario, de pedir (a quien se le indique en cada caso) las llaves para abrir el edificio, e igualmente, si fuese necesario, de cerrar el edificio con llave, y entregarla a quien se le indique (o depositarla donde se le indique).

Los trabajos a realizar son los siguientes:

**4.1.- Diariamente.** Se efectuarán las siguientes tareas:

- a) Ventilación de los locales en los que existan ventanas.
- b) Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras.
- c) Limpieza general de suelos y su fregado. En los suelos de superficie lisa, el tratamiento será de barrido o aspirado y repaso húmedo con mop-sec" y gasa humedecida en una disolución adherente, al objeto de eliminar el polvo y la suciedad poco persistente, sin producir deterioros en el abrillantado que previamente se aplicaría del modo siguiente:
  - Suelos de piedra – Mediante cristalizado.
  - Suelos sintéticos – Abrillantado-metalizado, restaurados periódicamente, según el uso, con productos conservantes del brillo, aplicados mecánicamente.
- d) Desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada uso, de mesas, asientos, aparatos de telefonía, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes y objetos decorativos.
- e) Desempolvado y repaso de huellas y otras trazas de suciedad en mamparas, puertas, paramentos verticales, metales, plásticos y vidrios.
- f) Servicios sanitarios: Barrido y fregado de suelos con solución desinfectante. Limpieza esmerada y desinfección de elementos sanitarios. Limpieza de grifería, lámparas, espejos y alicatados. Reposición y colocación de material de toallas, papel higiénico y jabón en sus expendedores. Los aseos de las unidades de Educación Infantil deberán ser objeto de limpieza dos veces al día, siendo una de ellas después del recreo de la mañana.
- g) Especial limpieza mediante los medios adecuados a sus características en salas de ordenadores, efectuando el desempolvado, exclusivamente, por medio de aspiración.
- h) Limpieza de los ascensores.
- i) Limpieza de teléfonos, fax, etc.
- j) Limpieza de terminales informáticos y similares mediante los medios adecuados.
- k) Barrido de zonas exteriores de los edificios, tales como accesos a garajes, entrantes, salientes, portales, escaleras, etc..., siempre que no constituyan vía pública.



Código de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

- l) Aulas Infantiles: Limpieza de pizarras y lavado de espejos, así como de mesas y sillas, caballete, contenedores y elementos de juguetes, tales como cocinas, supermercados y cualesquiera otros. Aspirado de las moquetas o superficies utilizadas por los niños en periodos de descanso.
- m) Limpieza de pupitres, mesas y utensilios
- n) Limpieza y sacudido de pizarras y borradores de pizarras.
- ñ) Colocación de los cubos de basura en la vía pública para su recogida por el servicio municipal correspondiente, así como su retirada posterior al interior de los Centros.
- o) Limpieza de office en las dependencias que disponen de los mismos y salas de descanso.

**4.2.- Semanalmente.** Se realizarán las siguientes tareas:

- a) Repaso general a fondo de entrepaños, patas y faldones de mesas y otros muebles, localización y limpieza de rincones, etc.
- b) Fregado de alicatados, bruñido de metales y repaso de elementos situados a más de dos metros de altura.
- c) Limpieza de escaleras.
- d) Limpieza de almacenes.
- e) Limpieza del aparcamiento, especialmente barrido, limpieza de papeleras y limpieza de aceites, grasas y otros.
- f) Desempolvado de libros.

**4.3.- Quincenalmente.** Se realizarán las siguientes tareas:

- a) Limpieza de plantas artificiales y macetas.

**4.4.- Mensualmente.** Se realizarán las siguientes tareas:

- a) Limpieza de techos y paredes.
- b) Limpieza de aparatos de luz, cuadros y demás objetos situados en paredes altas.
- c) Limpieza general de persianas y estores.
- d) Limpieza de rejillas de aire acondicionado.
- e) Metalizado de suelos sintéticos.
- f) Limpieza a fondo de muebles y enseres.
- g) Lavado de fundas de cojines de las aulas infantiles, en su caso; la periodicidad de este punto podrá ser modificada siempre que por condiciones higiénico-sanitarias sea necesario.
- h) Limpieza de cada uno de los contenedores exteriores de recogida de residuos urbanos.
- i) Limpieza del archivo, sin perjuicio de realizar limpiezas puntuales en caso de ser necesario.

**4.5.- Trimestralmente.** Se realizarán las siguientes tareas:



Código de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

- a) Tratamiento adecuado en las plazas de garaje: se realizará en horario de tarde o en fin de semana de tal manera que los trabajos afecten lo mínimo al uso del aparcamiento.
- b) Limpieza de cristales exteriores que exijan la intervención de especialistas en la ejecución de trabajos en altura, así como persianas.
- c) Cristalizado de suelos de mármol, terrazo y similares.
- d) Limpieza de cuartos de calderas, salas de máquinas y vestuarios se barrerán y fregarán, en su caso, diariamente. Con frecuencia mínima trimestral se limpiarán todas las conducciones, depósitos, calderas y demás elementos que compongan las salas de máquinas de forma que presenten la misma imagen que cualquier planta del edificio.

**4.6.- Semestralmente.** Se realizarán las siguientes tareas:

- a) Extintores y BIES.
- b) Limpieza de interior de suelos técnicos de salas de ordenadores con medios adecuados a sus características.
- c) Retirada, limpieza de cortinas y estores y colocación.
- d) Limpieza de tapicerías de sillas, sillones y similares con tratamiento especializado de todas las dependencias gradual y rotatoriamente de forma que se vuelva a realizar a los seis meses de la última vez.
- e) Limpieza de pintadas y grafitis en las zonas interiores de los recintos objetos del contrato.
- f) Limpieza de vidrios de fachadas que por su difícil acceso requieren personal y medios auxiliares extraordinarios
- g) Elementos de chapa al exterior

**4.7.- Anualmente:** Se realizarán las siguientes tareas:

Limpieza de patios interiores así como de las pistas deportivas que pudiera haber en el recinto del Centro.

**4.8.- Limpiezas intensivas.** Se realizarán las siguientes tareas:

En los Centros de educación infantil y Primaria.

Durante los periodos no lectivos y siempre que no existan actividad se llevarán a cabo tres limpiezas intensivas: Vacaciones de Navidad, Vacaciones de Semana Santa y Vacaciones de verano (última semana de agosto y/o primera de septiembre).

Estas limpiezas intensivas comprenden la totalidad de las operaciones de limpieza diarias, quincenales, mensuales, trimestrales y semestrales recogidas en los párrafos anteriores.

**4.9.-Otros trabajos especiales a realizar:**

- a) La limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores se realizará diariamente, de forma rotatoria, con una periodicidad mínima quincenal por cada cristal en particular. Dadas las características de los edificios,

Nº Expte

300/ 2016/01167  
 ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
 DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

se entiende comprendida la limpieza de todos aquellos que puedan realizarse desde el interior y/o sin la intervención de especialistas en la ejecución de trabajos en altura.

b) Limpieza de la vía pública, cuando así proceda en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

c) Limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado obras de reparación dimanantes del obligado mantenimiento y conservación del edificio. Cuando ello implique la alteración del programa de trabajo se pondrá en conocimiento del director del trabajo, a efectos de su conformidad.

d) El contratista quedará obligado igualmente a efectuar la limpieza de carácter extraordinario que se precise con motivo de la realización, en cualquier momento, incluido el verano, de obras, reformas, pintura, total o parcial del edificio o edificios objeto del contrato, así como en caso de imprevistos (pérdidas de aguas, atascos, etc...).

e) Si durante el período de vigencia del presente contrato tuviera lugar la celebración de procesos electorales, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo la limpieza extraordinaria que a continuación del mismo fuera necesaria, de forma que no se perturbe el normal funcionamiento de las instalaciones en que se desarrolle, aunque para ello deba hacerlos en horario nocturno.

f) El adjudicatario realizará el servicio de limpieza y mantenimiento de las zonas ajardinadas y arbolado que se encuentre en las dependencias enumeradas en la cláusula 3, siempre que tal servicio no se encuentre incluido en otro contrato de conservación de mantenimiento y conservación y limpieza de zonas verdes.

g) Retirada, limpieza y recolocación de las banderas oficiales que pudieran existir instaladas tanto en fachada como en despachos y recintos al menos una vez cada seis meses las exteriores, y cada año las interiores y de despachos.

h) Las limpiezas de locales en primera ocupación.

i) Asimismo, con la frecuencia que sea precisa, se efectuará la limpieza de los espacios destinados a talleres y almacenes.

h) Reposición sin coste de los dosificadores de papel higiénico, papel seca manos, jabón líquido y escobilleros con la correspondiente sujeción, deteriorados por el uso, por otros de similares características o superiores, procurando mantener la armonía del conjunto

i) Limpieza de pintadas y graffitis en cualquier tipo de materiales, con productos totalmente ecológicos y que no dañen los materiales, aplicando el sistema químico más adecuado.

**4.10.- Servicios extraordinarios.**

Por el Responsable del contrato, podrá solicitarse (con una antelación mínima de 24 horas) la disposición de equipos móviles (materiales y humanos) con la finalidad de atender **situaciones de emergencia**, así como otros **servicios extraordinarios** que se requieran, en las dependencias objeto del contrato, por **necesidades sobrevenidas** de carácter funcional fuera de los horarios habituales que se expresan con carácter general en el presente pliego de prescripciones técnicas, incluso en sábados y festivos.



Codigo de verificación : PYdZ105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

Para tal finalidad, se ha computado en el precio del contrato, como presupuesto máximo estimado, **una bolsa de 600 horas anuales**. El límite anual se renovará nuevamente en caso de prórroga del contrato.

El coste calculado se establece en **14,53 euros/hora (IVA excluido)** al que se aplicará el coeficiente de adjudicación en función de la baja ofertada por la empresa adjudicataria.

**De requerirse esta necesidad, con cargo al presupuesto máximo estimado para este concepto, se facturarán las horas efectivamente realizadas**, figurando en apartado separado dentro de la factura mensual ordinaria por la prestación del servicio objeto del contrato.

#### 4.11.- Recogida de Residuos.

Al margen de las operaciones señaladas en la Cláusula anterior, el personal de limpieza asignado a cada Centro Municipal deberá recoger diariamente y de forma diferenciada, por un lado el papel, cartón, sobres, etc., depositados en las papeleras y, por otro, el resto de los desperdicios (vidrio, plástico, y residuos orgánicos) que se depositarán, como hasta ahora, en los contenedores de basura.

Una vez recogido de forma independiente el papel y cartón, así como el plástico, el vidrio y los residuos orgánicos, el personal de limpieza deberá depositarlo, en los contenedores específicos dispuestos a tal fin en las dependencias municipales.

La selección de papel y cartón del resto de los desperdicios no recuperables, deberá realizarse por cuenta de cada centro municipal correspondiente, de acuerdo con los criterios que aquél considere oportunos para facilitar su recogida de forma diferenciada (por ejemplo, instalación de más papeleras en los lugares donde el volumen de sobres, papeles, boletines, etc., lo haga conveniente).

Queda incluida la destrucción de todo documento que expresamente indique el Responsable del contrato por contener datos de carácter personal o por su carácter confidencial.

La destrucción de estos documentos se llevará a cabo por el adjudicatario mediante la utilización de los adecuados dispositivos de triturado en el propio edificio o en instalaciones específicas a tal fin, en cuyo caso el transporte, manipulación y destrucción de los documentos contará con todas las garantías legales de confidencialidad y trazabilidad, cumpliendo con lo establecido en la Instrucción 1/2010 del Director General de Calidad y Atención al Ciudadano, para el establecimiento de medidas a adoptar en la destrucción de soportes que contengan datos de carácter personal, aprobada el 6 de abril de 2010; en todo caso estará prevista la presencia de un representante del Ayuntamiento que compruebe las condiciones en que se desarrolla todo el proceso. El adjudicatario emitirá un certificado que garantice la correcta destrucción de los documentos conforme a la LOPD, dejando constancia del momento y la forma de su destrucción.

#### CLÁUSULA 5: RESPONSABLE DEL CONTRATO.



Codigo de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

El Responsable del contrato es el/la Coordinador/a del Distrito o quien lo sustituya en caso de reorganización municipal, que actuará como interlocutor/a con el adjudicatario. En caso de ausencia será sustituido por el/la Secretario/a del Distrito.

El responsable del contrato se abstendrá de realizar indicación de cualquier tipo sobre horarios, turnos, jornada, permisos, licencias, vacaciones e incapacidad temporal a que tenga derecho el personal de la empresa contratista en virtud del contrato de trabajo y convenio colectivo que les sea de aplicación, sin perjuicio de que para la mejor gestión del servicio el responsable del contrato acuerde lo que considere oportuno, a efectos de que el servicio quede cubierto, pero siempre a través del coordinador/interlocutor de la empresa.

En ningún caso el responsable municipal del contrato o cualquier subordinado de este firmará documentos referidos a esas incidencias anteriormente enunciadas, tales como conformidades o visados, siendo únicamente receptor de las comunicaciones efectuadas por la empresa en tanto que puedan incidir en el servicio (firma de "recibí" y similares).

El personal municipal de las unidades administrativas responsables del contrato no podrá emitir en ningún caso certificaciones, informes, "hago constar" o documento análogo sobre las funciones, tareas o cometidos que realice el personal de la empresa contratista.

**CLÁUSULA 6: MEDIOS PERSONALES Y HORAS DE LIMPIEZA**

Los medios personales actuales adscritos al desempeño de las tareas de limpieza en las dependencias objeto del contrato son los que recogen en el Anexo I.

El número de horas mínimo requerido por centro o edificio para una adecuada prestación del servicio se fijan en el Anexo II. El Distrito facilitará a la empresa adjudicataria del contrato, antes del inicio de su ejecución, los horarios en los que se desarrollará el servicio en cada Centro.

No obstante, la distribución de los medios personales puede ser variada por el Distrito cuando las circunstancias concurrentes así lo requieran, sin que ello suponga modificación del contrato.

El adjudicatario proveerá de un móvil a los encargados/as de edificio y/o responsable de equipo para asegurar la comunicación y localización inmediatas.

Las intervenciones del personal que se encuentren reguladas por normas o reglamentos se realizarán por personal homologado y que cuente con los correspondientes permisos y acreditaciones oficiales exigidos por la normativa de aplicación. En su caso también se deben cumplimentar los libros o documentos oficiales correspondientes con las anotaciones y observaciones pertinentes.

La subcontratación sólo se permitirá para los siguientes casos: la manipulación, retirada, transporte y destrucción de los residuos, que será realizada por empresa autorizada; la prestación del servicio de cubos higiénicos, que será prestado por empresa autorizada. En su oferta los licitadores deberán incluir los perfiles

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

de las empresas que van a subcontratar para realizar estas labores, que precisan autorización u homologación por parte de las administraciones públicas.

### **CLÁUSULA 7: HORARIO DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS**

El horario que inicialmente se estipule podrá variarse, siempre que lo precise el servicio.

En las dependencias destinadas a oficinas las tareas de limpieza se realizarán, preferentemente, de lunes a viernes, en turnos de mañana y tarde. En aquellos otros espacios en los que se presten servicios al público y/o durante sábados y/o festivos se deberá disponer de servicio de limpieza diariamente en los horarios más adecuados para no entorpecer el desarrollo de las actividades. El Distrito podrá fijar otras jornadas de trabajo para aquellas tareas que por su naturaleza así lo requieran.

### **CLÁUSULA 8: MEDIOS MATERIALES**

La maquinaria, utensilios, materiales y productos necesarios para la prestación de los servicios serán suministrados por la Empresa Contratista adjudicataria, serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado; se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de los suelos, pavimentos y demás superficies a limpiar. Es responsabilidad de la empresa contratista la administración, uso, cuidado y retirada, en su caso, de cualquier elemento suministrado por la misma.

Todos los envases de productos deberán llegar a las distintas dependencias perfectamente cerrados, garantizando su no manipulación previa. La empresa adjudicataria se responsabilizará de su correcto almacenamiento. Todos los envases utilizados deberán estar debidamente etiquetados. El adjudicatario aportará al comienzo del servicio las fichas técnicas y de seguridad de los productos que se utilicen.

La oferta contendrá, exclusivamente, la información sobre los productos que se utilizarán en la ejecución del contrato, sin que se admita una relación exhaustiva de todos los existentes en el mercado.

Considerando las características de los edificios, la empresa adjudicataria deberá disponer de medios materiales, técnicos y mecánicos, propios o ajenos, que permitan acceder a todos los puntos necesarios de limpieza y con las frecuencias establecidas, sin que ello suponga ningún coste adicional, cualquiera que sea la complejidad de la técnica, material y/o maquinaria que se tenga que utilizar para la prestación del servicio.

Respecto de los trabajos en altura con riesgo de caída, la empresa proveerá de los medios necesarios y legalmente establecidos para realizar estos trabajos con las mayores garantías de seguridad. Se hace



Codigo de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
 ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
 DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

constar que en el centro del Paseo de la Chopera, 10 existen dos lucernarios que es obligatorio limpiar dos veces al año, interior y exteriormente.

Todos los productos y demás útiles de limpieza (incluido el papel higiénico, jabón líquido, papel seca-manos, ambientadores, etc.) correrán a cargo de la empresa adjudicataria y serán de primera calidad en relación con los existentes en el mercado, y además, deberán ser ecológicos, respetuosos con el medio ambiente y de gestión sostenible.

Con objeto de reducir los impactos asociados a los productos de limpieza e higiénicos se exige el uso de productos de limpieza con ecoetiqueta, como el Ángel Azul, Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea ó equivalente, con menor contenido en sustancias nocivas y/ó de origen reciclado.

Deberán presentar en el sobre "A" de documentación administrativa información relativa a los productos que vayan a utilizar, indicando el tipo de producto, la presentación y envase, marca y composición.

La empresa adjudicataria deberá disponer en el Centro de copia de las **fichas técnicas de todos los productos utilizados.**

Los criterios ambientales que deben aplicarse a los productos de limpieza no desinfectantes son:

- Formula PH neutro: ausencia de productos cáusticos, corrosivo y derivados de petróleo. Ausencia de aditivos fosfatados.
- Mínima presencia de compuestos volátiles: los niveles de COVs no deben exceder del 6%.
- Evitar tintes y fragancias.
- Uso de productos biodegradables, basados en ingredientes orgánicos.
- Sistemas de dilución: adquisición de formas concentradas.
- Envases reciclables, siempre que sea posible.
- Evitar el uso de aerosoles con propelentes que afecten a la capa de ozono.
- Todos los envases utilizados, deberán estar correctamente etiquetados e informar claramente de los productos peligrosos que contengan, de manera que cualquier persona pueda identificar el producto y tomar las medidas necesarias. Se indicará el nombre comercial del producto, los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan y las instrucciones de uso, sobre todo dosificación.
- Los recambios de papel han de ser totalmente reciclados y libre de cloro (TCF)

Se prohíbe el uso de productos que contengan paraclorodifenoles, clorobenzoles e hidrocarburos policíclicos, así como cualquier sustancia en la lista de sustancias peligrosas prioritarias en políticas de aguas publicada en la decisión 2445/2001/CE.

Los suelos y pavimentos en general se limpiarán con pasta de jabón neutro y se prescindirá del uso de hipoclorito sódico como desinfectante (lejía), con excepción de los espacios con prescripciones específicas al respecto .



Código de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167

ÁREA / CONCEJALÍA / JMD

DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.**

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

En lo que respecta a los productos higiénicos (jabón, papel higiénico y papel secamanos), el papel higiénico será reciclado y las toallas de celulosa 100% reciclada, lo que deberá acreditarse mediante fichas técnicas, certificaciones ecológicas, etc.

En general se procurará reducir el consumo de productos químicos, además, mediante el control y el uso de sistemas de dosificación.

Se dispondrá de la maquinaria, útiles, herramientas y productos de limpieza, adaptados a las normativas medioambientales, necesarios en cada edificio, atendiendo a las especiales características técnicas para cada superficie.

Los trapos de limpieza, mopas ó fregonas, serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

Maquinaria (aspiradoras, pulidoras, etc.). Se recomienda la maquinaria que, con la misma potencia, tenga menores consumos de agua y de energía y menos niveles de ruido.

Considerando las características de los edificios, la empresa adjudicataria deberá disponer de medios materiales y técnicos propios, que permitan acceder a todos los puntos necesitados de limpieza y con las frecuencias establecidas.

En cualquier caso, para posibilitar y potenciar que el desarrollo del contrato por parte del adjudicatario se base en sistemas de gestión de calidad implantados en su organización, complementados con criterios efectivos de prevención de riesgos laborales; los licitantes deberán tener establecidos en sus empresas – con una vinculación objetiva al objeto del contrato los sistemas de calidad relativos a los certificados:

- ISO 9001:2008 (implantación y desarrollo de estándares de calidad en planificación, desarrollo, producción y postventa).
- ISO 14001:2004 (implantación y desarrollo de políticas de calidad medioambiental).
- OHSAS 18001:2007 (implantación y desarrollo de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo).

En consecuencia, deberán disponer de los correspondientes certificados acreditativos, y estos encontrarse vigentes. Esta disponibilidad deberá quedar acreditada en las ofertas adjuntando copias compulsadas de los certificados (en el Sobre "A" de documentación administrativa).

## CLÁUSULA 9: DEPENDENCIAS SIN USO

Cuando alguna de las dependencias objeto del contrato se cierre provisional o definitivamente y por ello no proceda realizar la limpieza habitual, se deducirá de los costes totales la cantidad correspondiente a esas dependencias durante el periodo de inactividad. La cantidad a deducir será proporcional al número de horas y operarios de la dependencia sin uso, aplicando el precio/hora que resulte del importe de adjudicación.



Codigo de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.**

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

No obstante, también podrá el Distrito sustituir la dependencia sin actividad por una o más dependencias, incluidas en el objeto del contrato, de forma que el trabajo a realizar en éstas equivalga económicamente al de la primera. Para que esta sustitución sea efectiva, es suficiente con una comunicación escrita a la empresa, indicándole la circunstancia.

### **CLÁUSULA 10: APORTACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El Ayuntamiento de Madrid facilitará al adjudicatario el agua, alumbrado y energía eléctrica que precise para el normal cumplimiento del servicio.

El adjudicatario dispondrá en el edificio de local/es o cuartos para guardar los materiales y utensilios de limpieza así como de vestuarios para el personal asignado a este servicio.

### **CLÁUSULA 11: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contratista deberá contratar el personal preciso para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que, en ningún caso, pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal tanto en orden al debido desempeño de su cometido como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo.

El contratista deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas de limpieza, según el convenio y normativa laboral al que estén sujetos. Dichos uniformes deberán ser adecuados a las condiciones térmicas y/o climáticas de cada estación del año (frío/calor), incluyendo el número de prendas que resulte necesario para ello en cada caso. Dichos uniformes deberán portar, en lugar bien visible, el nombre, logotipo o cualquier otro indicativo que lo identifique inequívocamente con su empresa.

En la organización de limpieza por plantas, así como en el desempeño de sus tareas, el personal deberá observar medidas de ahorro energético, tales como el aprovechamiento de luz solar, cuando fuera posible, así como el apagado de luminarias y de calefacción y/o aire acondicionado cuando hubieran terminado de limpiar una estancia o cuando no se hallasen trabajando en la misma y tampoco hubiese empleados



Codigo de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167

ÁREA / CONCEJALÍA / JMD

DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.**

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

municipales, causando la menor incomodidad posible tanto a empleados municipales como al público, si lo hubiese.

El adjudicatario deberá indemnizar los daños y perjuicios que sufran los bienes inmuebles, muebles, trabajadores, visitantes o instalaciones del Ayuntamiento causados por impericia, culpa, negligencia o cualesquiera otras causas imputables al adjudicatario o personal que dependa de él.

**CLÁUSULA 12: CONTROL DEL SERVICIO.**

El control del servicio se realizará a través del/la Coordinador/a o del/la Secretario/a del Distrito.

La empresa adjudicataria designará un/a Inspector/a que será el interlocutor con la administración para la prestación del servicio, así mismo, designará un interlocutor suplente.

La identidad de esta persona, juntamente con los datos necesarios para su fácil localización, especialmente número de teléfono, deberá comunicarse por la empresa adjudicataria en los primeros cinco días tras la formalización del contrato. Posteriormente este/a empleado/a deberá acreditarse ante el Distrito para ejercer su función.

En caso de ausencia o baja, la empresa facilitará inmediatamente los datos de un/a nuevo/a Inspector/a.

Dicho/a inspector/a supervisará el rendimiento de sus operarios y el buen resultado final de las operaciones, y procederá a resolver los problemas cotidianos que plantee la prestación del servicio.

Igualmente, antes del comienzo de la prestación del servicio, si es posible, o en su caso, en un plazo máximo de diez días desde el comienzo de la prestación del contrato, la empresa adjudicataria presentará un Plan Operativo pormenorizado del sistema de control del servicio a realizar, tanto en su organización como la asistencia y presencia de los trabajadores en sus puestos de trabajo, control de absentismo y cómputo de horas semanales.

En el mismo deberán establecerse necesariamente el plan de seguimiento de los servicios: número de visitas por semana y centro, forma de realizar el control por parte de la empresa y de informar a los responsables de los centros y al Responsable del contrato.

Los procedimientos del plan de seguimiento y control de presencia llevan implícito la realización de controles de calidad del servicio y chequeos de satisfacción.

El Distrito ejercerá el control y vigilancia que estime conveniente en relación con el debido cumplimiento por el adjudicatario de todas sus obligaciones y correcta prestación del servicio, canalizará las reclamaciones que puedan efectuarse por los diferentes servicios y comunicará las órdenes concretas de los trabajos a realizar, siempre a través del/la citado/a Inspector/a. El incumplimiento de horarios, de las prestaciones

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.**

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

establecidas o la realización defectuosa de la limpieza, se comunicará por escrito, para su subsanación, a la empresa adjudicataria.

Por otra parte, con una periodicidad mensual, como mínimo, se realizará una inspección especial y exhaustiva por parte de la empresa adjudicataria, de la que se emitirá informe por escrito que contendrá, entre otros aspectos, las soluciones adoptadas ante los posibles requerimientos efectuados desde el Distrito.

A efectos de evaluación continuada, el adjudicatario entregará la siguiente documentación con carácter mensual:

1. Relación por edificios del personal que ha prestado sus servicios en los mismos, conforme se define en la Cláusula 3. Asimismo, si resultase necesario, memoria justificativa de la sustitución de determinado personal por otro diferente de nueva incorporación o de los traslados entre edificios del personal destinado a los mismos.
2. Relación de limpiezas trimestrales, semestrales y anuales realizadas en el mes relativo a la facturación y a origen, así como, en su caso, limpiezas intensivas realizadas, otros trabajos especiales, y servicios extraordinarios (previstos en los diferentes apartados de la Clausula 4).
3. Relación de horas ejecutadas en el mes relativo a la facturación y a origen, correspondientes a la bolsa de horas complementarias definidas en el criterio de adjudicación previsto en el punto 20 del ANEXO I del PCAP (en el caso de haber ofertado en este criterio).

Las horas de trabajo no justificadas en la forma establecida se considerarán no prestadas.

En caso de producirse alguna minoración de las horas del servicio, cualquiera que sea la circunstancia (huelga, enfermedad, absentismo laboral, causa sobrevenida, etc.), la empresa adjudicataria descontará los importes correspondientes, debiendo indicar en la factura al periodo mensual que corresponde.

Esta minoración de la facturación es independiente y compatible con las posibles responsabilidades en las que pudiera incurrir la empresa adjudicataria como consecuencia del incumplimiento de las condiciones de prestación del servicio contratado por ejecución defectuosa previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En el edificio de Paseo de la Chopera, nº 10 (Casa del Reloj, sede de la Junta Municipal del Distrito), se deberá instalar un sistema de control de asistencia y presencia, absentismo y cómputo de horas semanales (para todo el personal que preste servicios en cualquiera de los edificios ubicados en el Paseo de la Chopera), mediante fichajes a través de relojes, lectores de tarjeta o huella digital, sistema telefónico TAM TAM, tarjeta de control informatizada etc. El coste de la instalación corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria.



Codigo de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

El control de presencia del personal que preste servicio en los restantes edificios objeto del contrato, podrá realizarse mediante listados de firmas, comunicando puntualmente las incidencias y, de forma informatizada, con periodicidad mensual, el control de presencia y absentismo.

### **CLÁUSULA 13: SUSTITUCIONES.**

El adjudicatario vigilará la actitud, comportamiento y/o forma de realización del servicio de los/as trabajadores/as. En caso de incumplimiento de estas normas el adjudicatario procederá, a petición del Distrito, a su sustitución en el plazo máximo de tres días por otro/a trabajador/a de la propia empresa.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para garantizar en todo momento la prestación del servicio y la obligación general de mantener en perfecto estado de limpieza todos los edificios y dependencias objeto de contrato, realizando los trabajos con la frecuencia requerida en el presente pliego, disponiendo de las oportunas sustituciones, por vacaciones, permisos, licencias, enfermedad o cualquier otra circunstancia.

En sustituciones que tengan su causa en la cobertura de baja por enfermedad u otros motivos de carácter imprevisibles, que no hayan podido ser comunicadas previamente, serán notificados al Responsable del contrato en el momento de la incorporación del sustituto. En dichas notificaciones se expresarán las circunstancias que obligan a la sustitución y la identificación del trabajador que se incorpora al servicio, así como la categoría de este último, su antigüedad y número de afiliación a la Seguridad Social.

### **CLÁUSULA 14: HUELGA DE LIMPIEZA.**

En el eventual supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los/as trabajadores/as adscritos a este servicio, la empresa adjudicataria deberá informar a petición del Distrito (ya sea por carta o correo electrónico) sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar.

Una vez finalizada la huelga, la empresa, obligatoriamente, deberá presentar un informe con la conformidad del Responsable del contrato 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 la dependencia en que se haya producido el incumplimiento.

### **CLÁUSULA 15: DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del contrato será de 24 meses, siendo el 1 de enero de 2017 la fecha prevista para el inicio de la ejecución. En caso de que a 1 de enero de 2017 no se hubiera formalizado el contrato, el plazo del mismo será de 24 meses desde la formalización. En este caso, el importe de adjudicación y la cuantía

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

de la garantía definitiva se mantendrán inalterables, tramitándose el reajuste de anualidades que proceda en aplicación del artículo 96 del RGLCAP.

### **CLÁUSULA 16: SUBROGACIÓN DE PERSONAL.**

A los efectos previstos en el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid, en relación con la subrogación del personal, se incluye como anexo III al pliego relación de los/as trabajadores/as de la empresa que en la actualidad prestan los servicios de limpieza en las dependencias del Distrito.

En consonancia con lo articulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares respecto de la consideración de bajas anormales o desproporcionadas, la empresa entrante deberá respetar los derechos económicos, laborales y, en general, todos aquellos derechos adquiridos por los trabajadores.

### **CLAUSULA 17: CLAUSULAS SOCIALES.**

Las prescripciones técnicas se han redactado teniendo en cuenta el contenido de la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el TRLGDPD. (Texto Refundido de la Ley General de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

En cumplimiento del Decreto de 19 de enero de 2016 del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la Instrucción 1/2016 relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Municipal, se establecen la siguientes cláusulas sociales:

**17.1-** Los servicios objeto del contrato se desarrollarán respetando las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, utilizará la categoría y especialización del personal que resulte aplicable y quedará obligado al cumplimiento de las normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero y posteriores modificaciones.

Igualmente serán de aplicación:



Codigo de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
 ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
 DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.**

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

- el Real Decreto 773/1997, 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, y todas aquellas que se promulguen durante la ejecución del presente contrato;
- el Convenio Colectivo de Empresa, en su defecto, el Convenio Colectivo Estatal de las Empresas de Limpieza vigente. En cualquier caso, se aplicará el convenio más favorable para el trabajador.
- la Directiva 2001/23/CE, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas y centros de actividad. La subrogación convencional de las personas trabajadoras está condicionada a su aceptación.
- En relación con el ámbito de la igualdad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- En el ámbito de la accesibilidad e inclusión social de personas con diversidad funcional, el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con diversidad funcional y de su inclusión social.
- En el ámbito de la inclusión social, la Ley 44/2007 de 13 de diciembre, de empresas de inserción
- En el ámbito del fomento del empleo, la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral y el Real Decreto así como la Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición a un empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas.

**17.2.-** En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

**17.3.-** La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de estos extremos cuando así sea requerido por el Responsable del contrato.



Codigo de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

**17.4.-**Adopción de las medidas necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.

- Deberán concretar las medidas necesarias entregando el correspondiente informe al responsable del contrato. Las actividades y actuaciones que se realicen deberán estar convenientemente señalizadas y protegidas para reducir en la medida de lo posible los daños y accidentes.

Estas obligaciones deberán acreditarse por la empresa adjudicataria durante el primer mes del contrato.

**17.5.-** La empresa adjudicataria deberá designar a una persona de contacto vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al responsable y director de los trabajos.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición, la empresa adjudicataria, al inicio de la ejecución del contrato, deberá comunicar a dicho Responsable, la persona de contacto designada.

Antes de la finalización del contrato la empresa adjudicataria deberá aportar un informe detallado sobre las actuaciones realizadas, con determinación de su contenido y alcance.

**17.6.-** No podrá minorarse unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario, y en términos anualizados, así como a cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que correspondan en cada momento a las personas trabajadoras adscritas al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, salvo acuerdo explícito entre empresa y la representación de los trabajadores.

La empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio del contrato, mediante la presentación de una declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato.

En todo caso, el Responsable del contrato podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

**17.7.-** Si fuese necesaria la contratación de nuevo personal para ser incorporado al servicio de limpieza, bien por no desear ser subrogados algunos trabajadores o trabajadoras, bien por causar baja definitiva en el contrato por cualquier circunstancia; la empresa adjudicataria deberá cubrir estas nuevas necesidades o estas vacantes mediante la contratación preferente de personal desempleado inscrito en las oficinas de empleo, priorizando la contratación de personas pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social. Preferentemente se contratará a trabajadores pertenecientes a los siguientes colectivos:

- Perceptores de renta mínima de inserción.



Codigo de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
 ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
 DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

- Personas sin hogar en proceso de acompañamiento social por recursos públicos.
- Jóvenes mayores de 18 años previamente tutelados por la Comunidad Autónoma correspondiente, tras haberse producido su desinstitucionalización.
- Mujeres víctimas de violencia machista.
- Personas desempleadas de larga duración.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición, la empresa adjudicataria, deberá acreditar ante el responsable del contrato, el número de sustituciones por bajas definitivas que se vayan produciendo.

**17.8.-** Tener, en todo momento, a disposición del responsable del contrato la documentación completa y verificable sobre los trabajadores y trabajadoras empleados, caso de que éste requiera su presentación, y advertir a los/as trabajadores/as sobre la posibilidad de una inspección por parte de dicho órgano.

**17.9.-** Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria deberá cumplir y acreditar para las nuevas contrataciones, bajas o sustituciones, que al menos el 30% de las mismas sea indefinida.

**17.10.-** La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinado a la ejecución del contrato. La empresa adjudicataria deberá asegurar que la empresa o empresas subcontratadas tengan al personal adscrito al contrato en situación de alta en la seguridad social.

**17.11.-** La empresa adjudicataria establecerá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, tales como:

- Flexibilidad de horarios laborales de entrada y salida en el trabajo y de las pausas o descanso para la comida, café, etc..
- Apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles y de otros centros de atención a personas dependientes.
- Reserva de plazas en escuelas infantiles cercanas a la organización laboral.
- Realización de la formación interna de la organización en horario laboral, o bien, en parte de éste.
- No establecer reuniones en tiempos límites de descanso

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución la empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido. El plazo de duración del contrato será



Código de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.**

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

de 24 meses, siendo el 1 de enero de 2017 la fecha prevista para el inicio de la ejecución. En caso de que a 1 de enero de 2017 no se hubiera formalizado el contrato, el plazo del mismo será de 24 meses desde la formalización. En este caso, el importe de adjudicación y la cuantía de la garantía definitiva se mantendrán inalterables, tramitándose el reajuste de anualidades que proceda en aplicación del artículo 96 del RGLCAP." La empresa adjudicataria deberá aportar al responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios. A tal efecto, se adjunta como anexo IV el correspondiente modelo de informe.

**17.12.-** Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales exigidas en este PPTP.

El responsable del contrato, durante el último mes de ejecución del contrato, comprobará la debida presentación del referido informe

En caso de que se incumpla esta condición se aplicará la penalidad del 1% del importe de adjudicación del contrato.

**17.13.-** La empresa adjudicataria realizará una campaña informativa de una semana de duración en el primer trimestre de cada anualidad del período de ejecución del contrato, con el fin de prevenir, evitar y erradicar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en relación con el personal destinado a la ejecución del contrato.

Al inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato.

**17.14.-** La empresa adjudicataria deberá elaborar un informe de impacto de género en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias o usuarias del contrato, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas. El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por el responsable del contrato. A tal efecto, como Anexo V, se incorpora el modelo correspondiente.

**17.15.-** La empresa adjudicataria deberá realizar durante cada uno de los años de ejecución del contrato, como mínimo una acción de sensibilización y formación, con una duración mínima de una semana, con la plantilla adscrita a su ejecución acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación recogidos en la normativa vigente y en el convenio de empresa o convenio colectivo del sector correspondiente."

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar a la persona responsable del contrato al inicio de la ejecución del contrato, la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido. Antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios.



Codigo de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.**

Fecha

26/09/2016

Doc.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

Las precedentes cláusulas sociales previstas en los apartados 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14 y 15 tienen la consideración de "condición especial de ejecución". La penalidad por incumplimiento, conforme a lo establecido en artículo 212 del TRLCSP está prevista en el apartado 18 del anexo 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

**17.16.-** Los servicios objeto del contrato se deberán desarrollar respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

**CLAUSULA 18: MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

A lo largo del desarrollo del contrato pudiera ser necesario establecer modificaciones en el mismo, relativas a la necesidad de incrementar o reducir de forma permanente los conjuntos horarios establecidos para los trabajos de limpieza; porque se diese alguna o varias de las siguientes circunstancias:

- Que se adscriban nuevos edificios o instalaciones al Distrito
- Que algunos edificios o instalaciones dejen de estar adscritos al Distrito
- Que se varíen los usos específicos de algunos edificios o instalaciones, y que estas variaciones impliquen mayores o menores necesidades de limpieza.

Si se diese uno o varios de estos supuestos, se procederá a calcular el nuevo número de trabajadores/as necesarios, y el nuevo importe del contrato resultante con este nuevo conjunto de trabajadores/as. Este recálculo daría unos nuevos costes mensuales y anuales para los centros afectados o para los nuevos centros incorporados y unas nuevas anualidades (expresadas en el estudio económico). A estas nuevas cifras resultantes, se les aplicaría la baja ofertada por el contratista, y resultarían los nuevos importes de contratación tras la modificación aplicada.

Asimismo, conforme queda establecido en el Apartado 19 del ANEXO I al PCAP, las modificaciones de contrato que impliquen un incremento o una minoración del importe del mismo, no podrán superar de forma acumulativa el valor del 10% del importe del contrato. Esto es, el importe del contrato no podrá llegar ni a superar ni a reducirse en más de un 10 de su valor nominal. A tal efecto, las modificaciones con incremento del valor del contrato (positivas) podrán ser compensadas por modificaciones con minoración de su valor (negativas), o viceversa.



Codigo de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES



Código de verificación : PYdZ105e5edebe14

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejCOVE.jsp?codigo.verificacion=PYdZ105e5edebe14>

Nº Expte

300/ 2016/01167  
 ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
 DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

**ANEXO I**

DISTRIBUCIÓN PERSONAL POR CENTROS (datos de 2016)													
horas / semana	39	35	31,5	29,25	25	20	19	17,5	15	10	9,08	8	5
EP Casa del Reloj													
EP C. Cultural Casa del Reloj													
EP Casa de la Juventud													
EP Guardia y Taller de Restauración													
EP Nave de Terneras													
EP Policia Unidad de Trafico	6			1		2							1
EP Centro Integrado Arganzuela	1		1						3			1	
EP Biblioteca Pio Baroja									2				1
EP Centro de Mayores Luca de Tena							1	1					
EP Centro de Alzheimer y Serv. Soc. José de Villarreal	1	1				4							
Bolsa horas especial incidencias													
EP Locales Parque de la Geometría													
Encargado	1												
Cristales													
Patios													
Especialista	1												
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

DISTRIBUCIÓN PERSONAL POR CENTROS (datos de 2016)													
horas / semana	39	35	30	25	20	15	14	10	5				
PLANTILLA													



Nº Expte

300/ 2016/01167  
 ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
 DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA  
 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

## ANEXO II

Nombre	Dirección	Horas/Año Personal de limpieza			
		Enc.	Esp.	Crist	Lpdor
EP CASA DEL RELOJ	Pº. DE LA CHOPERA, 10				20.865
EP C. CULTURAL CASA DEL RELOJ	Pº. DE LA CHOPERA, 6				
EP CASA DE LA JUVENTUD	Pº. DE LA CHOPERA, 10				
EP GUARDIA Y TALLER DE RESTAURACIÓN	Pº. DE LA CHOPERA, 10				
EP NAVE TERNERAS	Pº. DE LA CHOPERA, 10				
EP POLICÍA UNIDAD DE TRÁFICO 2	Pº. DE LA CHOPERA, 10				
EP CENTRO INTEGRADO ARGANZUELA	C/ CANARIAS, 17 Y PALOS DE LA FRONTERA, 16.				
EP BIBLIOTECA PIO BAROJA	C/ ARGANDA, 10-A.				1.820
EP CENTRO DE MAYORES LUCA DE TENA	C/ CANARIAS, 19				1.898
EP CENTRO DE ALZHEIMER Y SERV. SOC. JOSÉ DE VILLARREAL	C/ GUILLERMO DE OSMA, 14.	2.028	2.028	0	9.568
Bolsa					500
<b>TOTAL EDIFICIOS:</b>		<b>2.028</b>	<b>2.028</b>	<b>0</b>	<b>44.249</b>
CP TIRSO DE MOLINA 1 y 2	C/ BRONCE, 1 y 6				8.250
CP LEGADO CRESPO	Pº. ACACIAS, 2				2.420
CP MIGUEL DE UNAMUNO	C/ ALICANTE, 5				7.150
CP MENÉNDEZ PELAYO	C/ MÉNDEZ ÁLVARO, 16				6.226
CP SAN EUGENIO Y SAN ISIDRO	C/ PEÑUELAS, 31.				4.796
CP JOAQUÍN COSTA Primaria	Pº. PONTONES, 8				9.240
CP JOAQUÍN COSTA Infantil					
CP TOMÁS BRETÓN	C/ ALEJANDRO DUMAS, 4.				3.740
CP PLÁCIDO DOMINGO	C/ TEJO	1.716	3.150	0	8.140
Bolsa					100
<b>SUB TOTAL COLEGIOS</b>		<b>1.716</b>	<b>3.150</b>	<b>0</b>	<b>50.062</b>
CDM POLIDEPORTIVO MARQUES DE SAMARANCH	Pº IMPERIAL, 18	0	0	0	1.820
<b>TOTAL DEPORTES:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.820</b>
<b>TOTAL ARGANZUELA:</b>		<b>3.744</b>	<b>5.178</b>	<b>0</b>	<b>96.131</b>

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Nº Expte

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

ANEXO III



Código de verificación : PYd2105e5edebe14

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadhd.es/verificacionCoverCotejCOVE.jsp?codigo.verificacion=PYd2105e5edebe14>

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

#### ANEXO IV

INFORME QUE ACREDITE LA OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE ESTABLECER MEDIDAS PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE EN LA PLANTILLA QUE EJECUTE EL CONTRATO

INFORME DE CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-

(El informe que en todo caso debe estar desagregado por sexos y deberá responder a las siguientes preguntas)

1. ¿Se han escuchado las necesidades de la plantilla que va a desarrollar el contrato? Detallar el proceso.

IMPORTANTE: son medidas tanto para mujeres como para hombres, es un tema que nos afecta a todos y a todas. Deben ser medidas que pueda disfrutar toda la plantilla y no solo determinados cargos o puestos.

2. ¿Se ha formalizado el compromiso con este tema y comunicado a toda la plantilla, por ejemplo a través de un documento que entregues con la nómina, en un tablón de anuncios, en una reunión? Detallar el proceso.

3. ¿Se ha hecho seguimiento de las medidas y se ha realizado una evaluación para conocer si las medidas han sido eficaces y útiles tanto para la empresa como para las personas trabajadoras? Detallar el proceso.

Las medidas pueden pertenecer a uno o más de los siguientes bloques:

1. Mejora o ampliación de los permisos y excedencias establecidos por la normativa legal vigente.
2. Flexibilización y/o adecuación de la jornada de trabajo.
3. Flexibilización y/o adecuación del horario de trabajo.
4. Servicios de apoyo a la conciliación.



Código de verificación : PYd2105e5edebe14

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

5. Otro tipo de medidas.

(El informe debe hacer una relación de las mismas)

## ANEXO V

### MODELO DE INFORME

INFORME DE IMPACTO DE GENERO EN EL QUE SE ACREDITE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL FIN INSTITUCIONAL CONCRETO QUE SE PERSIGUE.

#### SITUACION DE PARTIDA.

Situación de partida mujeres/hombres.

Relaciones de género identificación de objetivos de las políticas de igualdad.

#### PREVISIÓN DE RESULTADOS.

Previsión de resultados cuantitativos.

Previsión de impacto en relaciones de género.

Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad municipales (Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local, Estrategia municipal para la Igualdad).

#### VALORACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO.

##### POSITIVO.

Eliminar desigualdades.

Nº Expte

300/ 2016/01167  
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD  
DISTRITO DE ARGANZUELA

Servicio Promotor

SECRETARÍA DEL DISTRITO

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS, ESPACIOS E INSTALACIONES PERTENECIENTE AL DISTRITO DE ARGANZUELA 2017-2018.

Fecha

26/09/2016

Doc.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

Contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad.

NEGATIVO.

No elimina desigualdades.

No contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad.

PROPUESTA DE MEJORA.

Sugerencia de cambios en el servicio o prestación.

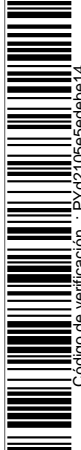
RECOMENDACIONES

Sugerencias de aplicación.

Previsión de resultados cuantitativos.

Previsión de impacto en relaciones de género.

Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad.



Código de verificación : PYd2105e5edebe14