

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA EL ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS INSTITUTOS MADRILEÑOS DE ESTUDIOS AVANZADOS EN ENERGÍA, MATERIALES, NANOCIENCIA Y SOFTWARE, DURANTE UN PERIODO DE CUATRO AÑOS**

---

**1. CENTROS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El Anexo I – Centros– contiene una relación numerada de los centros de investigación incluidos en el presente pliego, junto con sus direcciones.

**2. INSPECCIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES**

El concursante deberá incluir en la oferta, un certificado, expedido por la dirección de cada centro, donde indique haber visitado las instalaciones objeto del contrato. Cada uno de los centros publicará en su página web, dentro del apartado de Perfil del Contratante, las fechas y horas establecidas para realizar las visitas a las instalaciones. Las direcciones de internet para el acceso al perfil del contratante de cada uno de los centros son las siguientes:

Instituto IMDEA Energía: [www.energia.imdea.org](http://www.energia.imdea.org)  
 Instituto IMDEA Materiales: [www.materiales.imdea.org](http://www.materiales.imdea.org)  
 Instituto IMDEA Nanociencia: [www.nanociencia.imdea.org](http://www.nanociencia.imdea.org)  
 Instituto IMDEA Software: [www.software.imdea.org](http://www.software.imdea.org)

**3. CARACTERÍSTICAS DE LOS EDIFICIOS: SUPERFICIES APROXIMADAS**

En el Anexo II se encuentra el detalle de las superficies construidas de los centros, clasificados según la siguiente tipología:

<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>Descripción de los usos</b>
<b>Despachos</b>	Despachos cerrados
<b>Sala de reuniones</b>	salas de reuniones, multiusos y salas de conferencias
<b>Oficinas</b>	zonas de trabajo abiertas
<b>Aseos</b>	aseos, vestuarios
<b>Grandes</b>	salón de actos, bibliotecas
<b>Pasillos</b>	pasillos, zonas de circulación, vestíbulos y escaleras
<b>Laboratorios</b>	laboratorios de investigación
<b>Talleres</b>	talleres de materiales
<b>Varios</b>	almacenes, rack, escaleras evacuación, calderas
<b>Parking</b>	subterráneos, al aire libre, etc

Cualquier información adicional sobre los centros de investigación (planos,...) se encuentran a disposición de los licitadores, que podrán recabar dicha información a través de la Fundación IMDEA.

Las superficies indicadas en el Anexo II, se corresponden con las superficies a limpiar por las empresas adjudicatarias, descontado las zonas que no se han de limpiar como son cafeterías gestionadas por empresas externas, plantas cerradas por el centro, etc.). Es obligatorio visitar todos los centros incluidos en el presente pliego, ya que las superficies proporcionadas son aproximadas y cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte del adjudicatario.

#### 4. TAREAS Y FRECUENCIAS

Los adjudicatarios aceptan en todos sus términos los requerimientos mínimos del plan de limpieza, higiene y aseo que establece la Administración para la prestación del servicio y que se especifican a continuación.

Por su tipología y requerimientos, se asignan diferentes tareas y frecuencias a cada uno de los edificios.

Será el responsable del centro el encargado de asignar las dependencias de alta frecuencia de limpieza y baja frecuencia de limpieza.

##### a) IMDEA NANOCIENCIA

Hace referencia al edificio de IMDEA NANOCIENCIA incluido en el presente contrato, en concreto, en el Anexo I.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
1. Aseos, cuartos de baño y asimilados.	- <u>Diariamente</u> : fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.
2. Despachos.	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>3 veces a la semana</u> : desempolvado.
3. Sala de reuniones de alta frecuencia de limpieza	- <u>1 vez a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo
	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>3 veces a la semana</u> : desempolvado.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
	- <u>1 vez a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo
4. Sala de reuniones de baja frecuencia de limpieza	- <u>1 vez a la semana</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>1 vez a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>1 vez a la semana</u> : desempolvado.
	- <u>1 vez a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo
5. Pasillos de alta frecuencia de limpieza	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida de papeleras.
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
6. Pasillos de baja frecuencia de limpieza	- <u>1 vez a la semana</u> : barrido y recogida de papeleras.
	- <u>1 vez a la semana</u> : fregado y desinfección.
7. Aparcamientos y garajes	- Bimensualmente: barrido de garajes, aparcamientos y otras superficies del recinto.
8. Grandes.	- <u>1 vez a la semana</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>1 vez a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>1 vez a la semana</u> : desempolvado.
9. Laboratorios de alta frecuencia de limpieza	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>3 veces a la semana</u> : desempolvado.
10. Laboratorios de baja frecuencia de limpieza	- <u>1 vez a la semana</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>1 vez a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>1 vez a la semana</u> : desempolvado.
11. Almacenes, calderas, archivos y asimilados.	<u>Bimestralmente</u> : barrido, fregado y desempolvado del mobiliario.
12. Ventanas interiores, cristales, superficies acristaladas y asimilados.	<u>Mensualmente</u> : fregado con máquina adecuada para ello
13. Ventanas y superficies acristaladas exteriores.	Trimestralmente: fregado con máquina adecuada para ello
14. Bienes muebles de pequeño tamaño existentes en salas de reuniones y despachos, tales como mesas, archivadores, sillas, lámparas, cuadros, objetos de escritorio, etc.	<u>Mensualmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
15. Limpieza de banderas, alfombras, cortinas y visillos de las zonas administrativas y despachos.	<u>Anualmente</u> :, previo acuerdo con el Director, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
16. Limpieza general de aquellas superficies u objetos no recogidos en los puntos anteriores (persianas, toldos, etc.) o que por su complejidad sólo pueden atenderse fuera del periodo lectivo.	<u>Anualmente</u> : previo acuerdo con el responsable del centro, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
17. Cristalizado o abrillantado de suelos ó tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro (terrazo, madera, linóleum o mármoles especiales).	<u>3 veces al año</u> : con máquina adecuada para ello.
18. Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación.	<u>Semestralmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
19. Por último, será obligación del adjudicatario del servicio de limpieza, higiene y aseo la operación de trasladar los cubos de basura desde su lugar de depósito hasta el punto que se determine para su recogida por el Ayuntamiento y su posterior devolución al lugar de depósito.	

#### b) IMDEA MATERIALES

Hace referencia al edificio de IMDEA MATERIALES incluido en el presente contrato, en concreto, en el Anexo I.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
1. Aseos, cuartos de baño y asimilados.	- <u>Diariamente</u> : fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.
2. Despachos	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>3 veces a la semana</u> : desempolvado.
	- <u>1 vez a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo
3. Sala de reuniones de alta frecuencia de limpieza	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>3 veces a la semana</u> : desempolvado.
	- <u>1 vez a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo
4. Sala de reuniones de baja frecuencia de limpieza	- <u>1 vez a la semana</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>1 vez a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>1 vez a la semana</u> : desempolvado.
	- <u>1 vez a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo
5. Oficinas (zonas de trabajo abiertas)	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida de papeleras.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>3 veces a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: Limpieza de mesas con paño húmedo</li> </ul>
6. Pasillos de alta frecuencia de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Diariamente</u>: barrido y recogida de papeleras.</li> <li>- <u>3 veces a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> </ul>
7. Pasillos de baja frecuencia de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: barrido y recogida de papeleras.</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> </ul>
8. Aparcamientos y garajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimensualmente: recogida de papeleras, barrido de garajes, aparcamientos y otras superficies del recinto.</li> </ul>
9. Grandes (salón de actos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Mensualmente</u>: desempolvado, barrido, fregado y desinfección</li> </ul>
10. Laboratorios de alta frecuencia de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Diariamente</u>: barrido y recogida papeleras</li> <li>- <u>3 veces a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> <li>- <u>3 veces a la semana</u>: desempolvado.</li> </ul>
11. Laboratorios de baja frecuencia de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: barrido y recogida papeleras</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: desempolvado.</li> </ul>
12. Almacenes, calderas, archivos y asimilados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Bimensualmente</u>: barrido, fregado y desempolvado del mobiliario.</li> </ul>
13. Talleres de alta frecuencia de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Diariamente</u>: barrido y recogida de papeleras</li> <li>- <u>3 veces a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> <li>- <u>3 veces por semana</u>: desempolvado</li> </ul>
14. Talleres de baja frecuencia de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: barrido y recogida papeleras</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: desempolvado.</li> </ul>
15. Ventanas interiores, cristales, superficies acristaladas (barandillas de escaleras) y asimilados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Mensualmente</u>: fregado.</li> </ul>
16. Ventanas y superficies acristaladas exteriores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Trimestralmente</u>: fregado con máquina adecuada para ello</li> </ul>
17. Limpieza interior y exterior de la superficie acristalada del muro-cortina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Anualmente</u>: fregado con máquina adecuada para ello</li> </ul>

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
18. Bienes muebles de pequeño tamaño existentes en salas de reuniones y despachos, tales como mesas, archivadores, sillas, lámparas, cuadros, objetos de escritorio, etc.	<u>Mensualmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
19. Limpieza de banderas, alfombras, cortinas y visillos de las zonas administrativas y despachos.	<u>Anualmente</u> :, previo acuerdo con el responsable del centro, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
20. Limpieza general de aquellas superficies u objetos no recogidos en los puntos anteriores (persianas, toldos, etc.) o que por su complejidad sólo pueden atenderse fuera del periodo lectivo.	<u>Anualmente</u> : previo acuerdo con el responsable del centro, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
21. Cristalizado o abrillantado de suelos ó tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro (terrazo, madera, linóleoum o mármoles especiales).	<u>3 veces al año</u> : con máquina adecuada para ello.
22. Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación.	<u>Semestralmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
23. Por último, será obligación del adjudicatario del servicio de limpieza, higiene y aseo la operación de trasladar los cubos de basura desde su lugar de depósito hasta el punto que se determine para su recogida por el Ayuntamiento y su posterior devolución al lugar de depósito.	

### c) IMDEA ENERGÍA

Hace referencia al edificio de IMDEA ENERGÍA incluido en el presente contrato, en concreto, en el Anexo I.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
1. Aseos, cuartos de baño y asimilados.	- <u>Diariamente</u> : fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.
2. Despachos	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>3 veces a la semana</u> : desempolvado.
3. Oficinas (zonas de trabajo abiertas)	- <u>1 vez a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo
	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida de papeleras.
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
	- <u>1 vez a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo
4. Sala de reuniones de alta frecuencia de limpieza	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>3 veces a la semana</u> : desempolvado.
	- <u>1 vez a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo
5. Sala de reuniones de baja frecuencia de limpieza	- <u>1 vez a la semana</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>1 vez a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>1 vez a la semana</u> : desempolvado.
	- <u>1 vez a la semana</u> : Limpieza de mesas con paño húmedo
6. Pasillos de alta frecuencia de limpieza	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida de papeleras.
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
7. Pasillos de baja frecuencia de limpieza	- <u>1 vez a la semana</u> : barrido y recogida de papeleras.
	- <u>1 vez a la semana</u> : fregado y desinfección.
8. Talleres de alta frecuencia de limpieza	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida de papeleras.
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
9. Talleres de baja frecuencia de limpieza	- <u>1 vez a la semana</u> : barrido y recogida de papeleras.
	- <u>1 vez a la semana</u> : fregado y desinfección.
10. Aparcamientos y garajes	- <u>Diariamente</u> : recogida de papeleras.
	- Bimensualmente: barrido de garajes y aparcamientos.
11. Grandes. (salón de actos)	Mensualmente: desempolvado, barrido, fregado y desinfección
12. Laboratorios de alta frecuencia de limpieza	- <u>Diariamente</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>3 veces a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>3 veces a la semana</u> : desempolvado.
13. Laboratorios de baja frecuencia de limpieza	- <u>1 vez a la semana</u> : barrido y recogida papeleras
	- <u>1 vez a la semana</u> : fregado y desinfección.
	- <u>1 vez a la semana</u> : desempolvado.
14. Almacenes, calderas, archivos y asimilados.	<u>Bimestralmente</u> : barrido, fregado y desempolvado del mobiliario.
15. Ventanas interiores, cristales, superficies acristaladas (barandillas de escaleras) y asimilados	<u>Bimensualmente</u> : fregado.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
16. Ventanas y superficies acristaladas exteriores.	<u>Trimestralmente</u> : fregado con máquina adecuada para ello
17. Limpieza interior y exterior de cristales especiales (lucernario, fachadas y muro-cortina).	Anualmente: fregado con máquina adecuada para ello.
18. Limpieza de las lamas de aluminio (fijas y móviles) del muro cortina del edificio.	Anualmente: fregado con máquina adecuada para ello.
19. Bienes muebles de pequeño tamaño existentes en salas de reuniones y despachos, tales como mesas, archivadores, sillas, lámparas, cuadros, objetos de escritorio, etc.	<u>Mensualmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
20. Limpieza de banderas, alfombras, cortinas y visillos de las zonas administrativas y despachos.	<u>Anualmente</u> :, previo acuerdo con el Director, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
21. Limpieza general de aquellas superficies u objetos no recogidos en los puntos anteriores (persianas, toldos, etc.) o que por su complejidad sólo pueden atenderse fuera del periodo lectivo.	<u>Anualmente</u> : previo acuerdo con el responsable del centro, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
22. Cristalizado o abrillantado de suelos ó tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro (terrazo, madera, linóleoum o mármoles especiales).	<u>3 veces al año</u> : con máquina adecuada para ello.
23. Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación.	<u>Semestralmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
24. Por último, será obligación del adjudicatario del servicio de limpieza, higiene y aseo la operación de trasladar los cubos de basura desde su lugar de depósito hasta el punto que se determine para su recogida por el Ayuntamiento y su posterior devolución al lugar de depósito.	

**d) IMDEA SOFTWARE**

Hace referencia al edificio de IMDEA SOFTWARE incluido en el presente contrato, en concreto, en el Anexo I.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
1. Aseos, cuartos de baño y asimilados.	- <u>Diariamente</u> : fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.



Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
2. Despachos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Diariamente</u>: barrido y recogida papeleras</li> <li>- <u>3 veces a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> <li>- <u>3 veces a la semana</u>: desempolvado.</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: Limpieza de mesas con paño húmedo</li> </ul>
3. Oficinas (zonas de trabajo abiertas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Diariamente</u>: barrido y recogida de papeleras.</li> <li>- <u>3 veces a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: Limpieza de mesas con paño húmedo</li> </ul>
4. Sala de reuniones de alta frecuencia de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Diariamente</u>: barrido y recogida papeleras</li> <li>- <u>3 veces a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> <li>- <u>3 veces a la semana</u>: desempolvado.</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: Limpieza de mesas con paño húmedo</li> </ul>
5. Sala de reuniones de baja frecuencia de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: barrido y recogida papeleras</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: desempolvado.</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: Limpieza de mesas con paño húmedo</li> </ul>
6. Pasillos de alta frecuencia de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Diariamente</u>: barrido y recogida de papeleras.</li> <li>- <u>3 veces a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> </ul>
7. Pasillos de baja frecuencia de limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: barrido y recogida de papeleras.</li> <li>- <u>1 vez a la semana</u>: fregado y desinfección.</li> </ul>
8. Aparcamientos y garajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Bimensualmente</u>: barrido de garajes, aparcamientos y recogida de papeleras.</li> </ul>
9. Grandes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Trimestralmente</u>: desempolvado, barrido, fregado y desinfección</li> </ul>
10. Almacenes, calderas, archivos y asimilados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Bimestralmente</u>: barrido, fregado y desempolvado del mobiliario.</li> </ul>
11. Ventanas interiores, cristales, superficies acristaladas y asimilados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Mensualmente</u>: fregado.</li> </ul>
12. Ventanas y superficies acristaladas exteriores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Trimestralmente</u>: fregado con máquina adecuada para ello</li> </ul>
13. Limpieza de superficie acristalada exterior perpendicular al edificio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Semestralmente</u>: fregado con máquina adecuada para ello</li> </ul>

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
14. Bienes muebles de pequeño tamaño existentes en salas de reuniones y despachos, tales como mesas, archivadores, sillas, lámparas, cuadros, objetos de escritorio, etc.	<u>Mensualmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
15. Limpieza de banderas, alfombras, cortinas y visillos de las zonas administrativas y despachos.	<u>Anualmente</u> :, previo acuerdo con el responsable del centro, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
16. Limpieza general de aquellas superficies u objetos no recogidos en los puntos anteriores (persianas, toldos, etc.) o que por su complejidad sólo pueden atenderse fuera del periodo lectivo.	<u>Anualmente</u> : previo acuerdo con el responsable del centro, en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
17. Cristalizado o abrillantado de suelos ó tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro (terrazo, madera, linóleoum o mármoles especiales).	<u>3 veces al año</u> : con máquina adecuada para ello.
18. Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación.	<u>Semestralmente</u> : en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
19. Por último, será obligación del adjudicatario del servicio de limpieza, higiene y aseo la operación de trasladar los cubos de basura desde su lugar de depósito hasta el punto que se determine para su recogida por el Ayuntamiento y su posterior devolución al lugar de depósito.	

## 5. JORNADA DE TRABAJO

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en primer lugar, respecto al número de horas de trabajo diarias que son necesarias realizar en cada uno de los centros para cumplir el objeto del contrato que estará sometido a revisión anual.

En la tabla siguiente se indica la DEDICACIÓN HORARIA MÍNIMA para cada uno de los centros:

SERVICIO DE LIMPIEZA: CUADRO DE DEDICACIÓN HORARIA MÍNIMA		
	Limpiadores Horas / semana	Cristaleros Horas / semana
IMDEA MATERIALES	90	14
IMDEA NANOCIENCIA	64	20
IMDEA SOFTWARE	60	10
IMDEA ENERGÍA	100	14

Las empresas licitadoras **no podrán ofertar un número de horas inferior al indicado en la tabla anterior**, aunque sí podrán incrementarlo, si lo consideran necesario, para la adecuada prestación de los servicios. En cualquier caso, el licitador deberá garantizar que se realiza con calidad la totalidad de los servicios descritos en este acuerdo marco.

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en segundo lugar, respecto al número de meses de servicio durante la vigencia del contrato. A tal efecto:

- Se prestará el servicio todos y cada uno de los días laborales (la prestación del servicio se extiende a los doce meses naturales del año), de lunes a viernes, ambos inclusive, que se determinen como tales en el calendario laboral aprobado por la autoridad competente en cada ámbito, estatal, autonómico y local.
- Para el caso de IMDEA SOFTWARE se llevará a cabo el servicio de limpieza tratando de evitar la simultaneidad del servicio con el horario de los trabajadores de IMDEA Software con el fin de evitar posibles daños acústicos ocasionados durante la limpieza de la moqueta.
- Para el caso de IMDEA NANOCIENCIA, el servicio de limpieza se prestará también los sábados en jornada de 4 horas con una única limpiadora.

Las limpiezas generales se realizarán simultáneamente al normal desarrollo del servicio.

## 6. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de cada centro será la encargada de realizar el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de los contratos.

La Dirección de cada centro, si lo estima conveniente, podrá requerir al contratista para que subsane en el plazo máximo de tres días los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos reglamentarios que les sean imputables de acuerdo con las conclusiones del informe a que se refiere el párrafo anterior.

Si transcurrido ese plazo las deficiencias no han sido corregidas, la Dirección podrá proceder a la minoración del volumen de facturación de la empresa adjudicataria en virtud de la siguiente tabla:

<i>1ª Penalización</i>	<i>1% del Volumen de Facturación</i>
<i>2ª Penalización</i>	<i>2% del Volumen de Facturación</i>
<i>3ª Penalización</i>	<i>3% del Volumen de Facturación</i>

A partir de la 4ª penalización la Dirección podrá proceder a la resolución definitiva del contrato, con la consecuente incautación de la garantía.

La penalización económica se realizará sobre la factura del siguiente mes del período analizado y se aplicará sobre el valor de la facturación mensual.

## 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**Zonas a limpiar.-** El adjudicatario está obligado a prestar el servicio de limpieza tanto en el interior como en el exterior de los edificios de investigación. A título de ejemplo se considera

exterior de los edificios las terrazas, portales, patios, jardines, aparcamientos y garajes exteriores, así como sus correspondientes rampas, accesos, etc.

En los casos en que, por aplicación del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales vigente en la Comunidad de Madrid, la realización de ciertas tareas -como la limpieza de cristales- hayan de realizarse por personal cualificado o especializado, distinto al que desarrolla la limpieza regular, el adjudicatario detallará en su oferta las horas necesarias asociados a las mismas. Este hecho hace especial referencia a la determinación de las horas necesarias para la realización de la limpieza de ventanas, cristales, superficies acristaladas y asimilados, siendo de obligado cumplimiento.

El adjudicatario deberá planificar la realización de las tareas de limpieza de tal manera que éstas puedan llevarse a cabo con total garantía de calidad. En este sentido, y a modo de ejemplo, el adjudicatario deberá de tener en cuenta las condiciones meteorológicas en la planificación de determinadas labores de limpieza. En el caso de que no pueda realizarse la limpieza por motivos meteorológicos o por cualquier otro motivo ajeno al centro, el adjudicatario estará obligado a repetir los trabajos sin coste alguno para la propiedad.

**Medios humanos.-** Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el correcto desempeño del servicio de limpieza acordado con la Fundación IMDEA, de acuerdo con las cláusulas jurídicas y técnicas particulares que rigen el correspondiente contrato, serán por cuenta exclusiva del adjudicatario.

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

En relación con las listas de empleados susceptibles de subrogación (ver Anexo III) que han sido aportadas por las empresas que actualmente prestan el servicio de limpieza en los centros incluidos en el presente contrato, la Fundación IMDEA no se hace responsable de la composición de dichas listas, no pudiendo garantizar que sean esas las personas que efectivamente están adscritas al servicio y, por lo tanto, otorgándole una naturaleza meramente orientativa.

En este sentido, al inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a entregar a la Fundación IMDEA, para su aceptación y conformidad, un listado del personal encargado de la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral, antigüedad y centro o centros en los que realizara trabajos. La empresa adjudicataria deberá remitir mensualmente fotocopia de los documentos de pago a la Seguridad Social TC-1 y TC-2, y una relación de los trabajadores que hubieran prestado el servicio durante el mes. Además, las empresas adjudicatarias del presente contrato notificarán a la Dirección del centro, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada

al Centro de trabajo en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación debe ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social, etc.). Cuando el adjudicatario deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la Fundación IMDEA, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituido, con objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo. En estos casos se recogerán por el contratista dichas autorizaciones, para devolverlas a la Fundación IMDEA. Cuando la improvisación se deba a motivos de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto. Para los supuestos de jubilación de los trabajadores que presten servicio según este contrato se considerará la posibilidad de proceder a su sustitución con otro trabajador de la misma empresa. Si tal sustitución finalmente no se realizara se descontará de la facturación mensual la parte correspondiente a la baja del trabajador jubilado, aplicándose lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, sobre modificaciones contractuales. El incumplimiento de estos preceptos podría ser motivo de penalización económica en los términos establecidos en el punto 1.6 del presente pliego.

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

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

**Medios materiales.-** Serán de cuenta del adjudicatario la compra de todos los productos, enseres y artículos de limpieza, incluido el papel higiénico, precisos para la limpieza de todos los elementos incluidos en el presente pliego. Así como el traslado hasta los edificios administrativos de los medios materiales que requiera la ejecución de la labor encomendada. Tales productos deberán estar aprobados por la Consejería de Sanidad y/o el Ministerio de Sanidad y Consumo, siendo aconsejable la utilización de aquellos más inocuos tanto para el medio ambiente como para los materiales.

Asimismo, será obligatorio y por cuenta del adjudicatario:

- 1) Cuando sea preciso la sustitución de los dispensadores de papel higiénico y si los hubiera de los dispensadores de toallitas y de jabón u otros consumibles necesarios.
- 2) La sustitución de ambientadores automáticos en todos los aseos y vestuarios.

- 3) La instalación de contenedores higiénico-sanitarios en los aseos femeninos y de tamices desinfectantes en los urinarios masculinos, así como la recogida de dichos contenedores.
- 4) Desratización y desinsección.

## **8. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de vigencia del presente Acuerdo Marco vendrá establecido por la cláusula 18 del Pliego Jurídico.

## **9. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO**

El valor estimado del presente Acuerdo Marco vendrá establecido por la cláusula 4 del Pliego Jurídico.

**ANEXO I**

DENOMINACIÓN CENTRO	DOMICILIO	LOCALIDAD
IMDEA NANOCIENCIA	C/ Faraday, 9. Ciudad Universitaria de Cantoblanco. CP 28049	MADRID
IMDEA MATERIALES	C/ Eric Kandel, 2. Tecnogetafe. CP. 28906	GETAFE
IMDEA ENERGÍA	Avenida Ramón de la Sagra 3. Parque Tecnológico de Móstoles. CP. 28935 Móstoles	MÓSTOLES
IMDEA SOFTWARE	Campus de Montegancedo s/n 28223 Pozuelo de Alarcón- Madrid.	POZUELO DE ALARCÓN

## ANEXO II

Metros cuadrados útiles construidos:

DENOMINACIÓN CENTRO	Despachos		Sala de reuniones		Oficinas		Aseos		Laboratorios		Talleres		Grandes		Pasillos	Varios		Parking	Área total
	Nº	M2	Nº	M2	Nº	M2	Nº	M2	Nº	M2	Nº	M2	Nº	M2	M2	Nº	M2	M2	M2
IMDEA NANOCIENCIA	56	1.280	4	192			19	182	69	2.131			1	69	1.323	11	99	2.000	7.276
IMDEA MATERIALES	35	563	6	327	6	756	24	221	9	676	3	1.461	1	280	2.213	21	290	2.499	9.286
IMDEA ENERGÍA	63	1.607	9	271	6	393	12	270	6	679	3	444	1	188	1.915	37	936	1.157	7.860
IMDEA SOFTWARE	54	1.064			3	286	17	132					3	135	964	9	115	966	3.662

Metros cuadrados de cristales normales y cristales especiales:

DENOMINACIÓN CENTRO	CRISTALES NORMALES		CRISTALES ESPECIALES	
	Interiores	Exteriores	Interiores	Exteriores
IMDEA NANOCIENCIA	2.802	853	330	330
IMDEA MATERIALES	1.775	869	1.468	1.105
IMDEA ENERGÍA	670	464		1.411
IMDEA SOFTWARE	1.387	1.050		



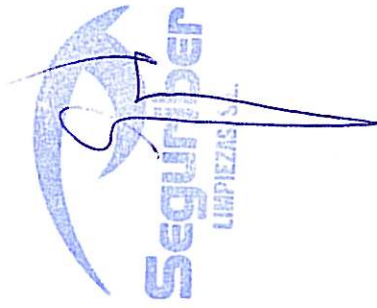


**ANEXO III**

**Listado personal subrogable**

**RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR**

CENTRO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	HORARIO
IMDEA	24 H/SEM	02/01/2012	LIMPIADOR/A	LAV DE 16H A 20H Y S DE 09H A 13H
IMDEA	20 H/SEM	01/01/2012	LIMPIADOR/A	LAV DE DE 09H A 13H
IMDEA	20 H/SEM	18/07/2011	LIMPIADOR/A	LAV DE 11H A 15H
IMDEA	20 H/SEM	03/09/2012	PEON ESPECIALISTA	LAV DE 09H A 13H



PERSONAL DE LIMPIEZA EN IMDEA MATERIALES			
JORNADA	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	HORARIO
30 HORAS / SEMANA	01/07/2012	Limpiador/a	08:00 - 14:00 de lunes a viernes
30 HORAS / SEMANA	01/07/2012	Limpiador/a	08:00 - 14:00 de lunes a viernes



**ISS FACILITY SERVICES, S.A.**  
C/ Rufino González, 21  
28037 MADRID  
C.I.F. A-61895371

## RELACIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE SAMINSA

A continuación le relacionamos el personal de SAMINSA que presta servicio de limpieza en las instalaciones de FUNDACIÓN IMDEA ENERGÍA:

JORNADA SEMANAL	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	T/CONTRATO
22 HORAS	LIMPIADORA	16-09-04	INDEFINIDO
35 HORAS	LIMPIADORA	06-09-90	INDEFINIDO
22,5 HORAS	LIMPIADORA	17-08-11	INDEFINIDO

En Madrid a 19 de Diciembre de 2012

