

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

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es **la realización de los servicios de limpieza** diaria de las instalaciones del Instituto IMDEA Energía sitas en la Avenida Ramón de la Sagra nº 3, Parque Tecnológico de Móstoles, 28935 Móstoles, Madrid.

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

2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO

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

DEPENDENCIAS	Descripción de los usos	m²
Despachos / Oficinas (Zonas de trabajo abiertas)	Despachos cerrados y zonas de oficina abiertas	1.208
Sala de reuniones	Salas de reuniones, multiusos	176
Aseos	Aseos, vestuarios	266
Auditorio	Salón de actos	188
Pasillos / Atrio	Pasillos, zonas de circulación, vestíbulos y escaleras	1.284
Laboratorios	Laboratorios de investigación	668
Plantas Piloto	Plantas piloto	349
Sótano	Cuartos de instalaciones.	1.317
Varios	Almacenes, racks, cuartos técnicos	218
Exteriores	Rampa de sótano, zona ajardinada.	600

El edificio de la Fundación cuenta con 2.100 m² aprox. de cristales interiores.

Cualquier información adicional (planos, etc.) se encuentra a disposición de los licitadores, que podrán solicitarla a través del correo electrónico contacto.energia@imdea.org

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

3. TAREAS Y FRECUENCIAS

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

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
1. Aseos, cuartos de baño y asimilados.	Diariamente: fregado, desinfección y recogida de papeleras. Reposición de consumibles.
2. Despachos/ Oficinas (zonas de trabajo abiertas)	Diariamente: barrido y recogida papeleras
	3 veces por semana: fregado y desinfección.
	3 veces por semana: desempolvado.
5. Salas de reuniones	1 vez por semana: Limpieza de mesas con paño húmedo
	2 veces por semana: barrido y recogida papeleras
	2 veces por semana: fregado y desinfección.
6. Pasillos y escaleras	2 veces por semana: desempolvado.
	2 veces por semana: Limpieza de mesas con paño húmedo
	3 veces por semana: barrido y recogida de papeleras.
8. Plantas Piloto	2 veces por semana: fregado y desinfección.
	2 veces por semana: barrido y recogida de papeleras.
10. Aparcamiento, jardín y rampa	3 veces por semana: recogida de papeleras.
	Mensualmente: barrido de rampa.
	2 veces por semana: Limpieza mobiliario jardín
11. Salón de actos	Mensualmente: desempolvado, barrido, aspirado, fregado y desinfección
12. Laboratorios	Diariamente: barrido y recogida papeleras
	3 veces a la semana: fregado y desinfección.
	3 veces a la semana: desempolvado.
13. Comedor	Diariamente: Barrido, fregado, recogida de papeleras y limpieza de mobiliario.
14. Almacenes, calderas, archivos y asimilados.	Bimestralmente: barrido, fregado y desempolvado del mobiliario.

Descripción del servicio de limpieza	Frecuencias y requerimientos en la prestación del servicio
15. Ventanas interiores, cristales, superficies acristaladas (barandillas de escaleras) y asimilados y ventanas exteriores con acceso desde el interior.	Bimestralmente: Limpieza
16. Superficies acristaladas exteriores que no requieran medios auxiliares especiales	Bimestralmente: Limpieza
17. Bienes muebles de pequeño tamaño existentes en salas de reuniones y despachos, tales como mesas, archivadores, sillas, lámparas, cuadros, objetos de escritorio, etc.	Mensualmente: en el modo que corresponda según la naturaleza del objeto.
18. Cristalizado o abrillantado de suelos ó tratamiento adecuado para la tipología de suelo del centro. Granito: 1.690m ² Moqueta: 686m ² Hormigón pulido: 667m ² Gres en aseos: 266m ² Gres en laboratorios: 718,20m ²	Anualmente: con maquinaria adecuada a cada tipo de suelo.
19. Tratamiento de desratización, desinfección y desinsectación.	Semestralmente
20. Colocación y retirada de 17 contenedores higiénicos en los aseos de señoras.	Mensualmente
21. 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.	

4. JORNADA DE TRABAJO

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

- **3 limpiadores** con jornada de trabajo diaria de lunes a viernes de **16:30h a 21:00h** con un total de **22,5 horas/semana por trabajador.**
- **1 cristalero** con dedicación de **5 horas cada quincena.** El cristalero pertenecerá necesariamente a la estructura de la empresa adjudicataria, y en ningún caso adquirirá la condición de personal subrogable para la Fundación IMDEA Energía. El horario de este trabajador será pactado entre la Fundación y la empresa adjudicataria.

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

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

- Se prestará el servicio todos y cada uno de los días laborales del año, de lunes a viernes, ambos inclusive, que se determinen como tales en el calendario laboral aprobado por la autoridad competente en cada ámbito, estatal, autonómico y local.
- Durante el mes de agosto no serán necesarios los servicios del cristalero y sólo se requerirán 2 limpiadoras.

5. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El Instituto IMDEA Energía, si lo estima conveniente, podrá requerir a la empresa adjudicataria para que subsane los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos reglamentarios que les sean imputables. Si transcurrido dicho plazo las deficiencias no han sido corregidas, la Fundación podrá proceder a la aplicación de las penalizaciones indicadas en el apartado 17 del Anexo I del pliego jurídico.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

El adjudicatario deberá planificar la realización de las tareas de limpieza de tal manera que éstas puedan llevarse a cabo con total garantía de calidad. En este sentido, y a modo de ejemplo, el adjudicatario deberá 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.

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

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

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

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

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

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

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

En relación con las listas de empleados susceptibles de subrogación (**ver Anexo I**) para el presente contrato que ha sido aportada por la empresa que actualmente presta el servicio de limpieza, la Fundación no se hace responsable de la composición de dichas listas, no pudiendo garantizar que sean esas las personas que efectivamente están adscritas al servicio y, por lo tanto, otorgándole una naturaleza meramente orientativa. El adjudicatario de este contrato tiene la obligación establecida en el Convenio Colectivo de trabajo vigente, a la subrogación de todos los trabajadores que estuvieren prestando el servicio.

En este sentido, al inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a entregar a la Fundación IMDEA Energía, 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,

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, la empresa adjudicataria del presente contrato notificará a la Dirección de la Fundación, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al centro de trabajo en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación debe ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social, etc.). Cuando el adjudicatario deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la Fundación IMDEA Energía, 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. 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 apartado 17 del Anexo I del pliego jurídico.

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

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

Todo el personal fijo o eventual destinado a los trabajos de la presente contrata deberá ir convenientemente uniformado. Este uniforme deberá incluir toda la ropa necesaria para cumplir las normas de higiene y seguridad en el trabajo, dependiendo de la herramienta que utilicen en cada momento.

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

El adjudicatario estará obligado a informar a IMDEA Energía de la incorporación de un nuevo trabajador al servicio y a facilitar el contrato de trabajo y la antigüedad. IMDEA Energía deberá dar el visto bueno previo a la incorporación del trabajador por escrito. El adjudicatario estará obligado a que cualquier nuevo trabajador que se incorpore al servicio sea de nueva contratación y por tanto, no tenga antigüedad.

Medios materiales.- La Fundación cuenta con dispensadores de papel higiénico industrial, dispensadores reutilizables de jabón líquido y dispensadores de toallitas de papel zeta. Serán de cuenta del adjudicatario la compra de todos los productos, enseres y artículos de limpieza, incluido las bolsas de basura, el papel higiénico, las toallitas de papel zeta, y el jabón de manos precisos para la limpieza de todos los elementos incluidos en el presente pliego. Así como el traslado hasta la sede de la Fundación de los medios materiales que requiera la ejecución de la labor encomendada. 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.

La sede de la Fundación dispone de 12 aseos, con un total de 17 cabinas de mujeres y 13 de hombres. La plantilla de IMDEA Energía asciende a 70 trabajadores.

Asimismo, será obligatorio y por cuenta del adjudicatario:

- 1) La puesta a disposición de la Fundación en sus instalaciones de un aspirador.
- 2) La instalación de 17 contenedores higiénico-sanitarios en los aseos femeninos, así como la recogida de dichos contenedores con periodicidad mensual.
- 3) La realización de las tareas de desratización, desinfección y desinsectación con periodicidad semestral.

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

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

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

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

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

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

El adjudicatario está obligado a dar cumplimiento al deber de coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos, conforme al artículo 24 de la Ley 31/84, de Prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 antes mencionado. (Anexo A).

7. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

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

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

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

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

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

8. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS.

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

9. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del presente contrato está establecido en el apartado 16 del Anexo I del Pliego Jurídico.

10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a disponer durante toda la vigencia del contrato de una póliza de responsabilidad civil cuya cobertura mínima está establecida en el apartado 15 del Anexo I del pliego jurídico.

11. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente contrato está establecido en el apartado 3 del Anexo I del Pliego Jurídico.

FUNDACION IMDEA ENERGIA

Avda. Ramón de la Sagra nº 3
PARQUE TECNOLOGICO DE MOSTOLES
28935 MOSTOLES
MADRID

ANEXO I

LISTADO DE PERSONAL SUBROGABLE

Personal	Antigüedad	Horas según contrato trabajadora	Salario bruto anual (euros)
Limpiador/a 1	06/09/1990	35 horas semanales	19.763,39 €
Limpiador/a 2	07/10/1997	23 horas semanales	10.069,15 €
Limpiador/a 3	01/08/2014	23 horas semanales	8.658,65 €



UMANO FACILITY SERVICES, S.L.U.

ANEXO II

COORDINACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

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

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

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