



**Nº Expediente: SP25-00207 (Servicio de Limpieza Quinta de los Molinos) – Contrato reservado Centro Especial de Empleo (CEE).**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL PALACETE DE LA QUINTA DE LOS MOLINOS, DEPENDIENTE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (CONTRATO RESERVADO CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO).**

ÍNDICE

**INTRODUCCIÓN**

**1.- OBJETO**

**2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**3.-CONDICIONES DEL SERVICIO**

**4.- MATERIALES Y MAQUINARIA A EMPLEAR**

**5.- RELACIÓN DE TRABAJOS A DESARROLLAR. PROGRAMA DE TRABAJO.**

**6.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**7.- NORMAS DEL PERSONAL**

**8.- CLÁUSULAS SOCIALES**



## INTRODUCCIÓN

Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S.A., en adelante MADRID DESTINO, tiene encomendada la prestación de todo tipo de servicios relacionados con la promoción de la Ciudad de Madrid, su imagen y su proyección nacional e internacional como destino turístico de ocio, de negocio y ciudad de la cultura, así como la gestión de espacios, programas y actividades culturales y artísticas y la prestación de todos los servicios y gestión de las infraestructuras integrantes y complementarias de estos programas y actividades.

### 1.- OBJETO

Constituye el objeto del presente procedimiento de contratación, la prestación del servicio de limpieza del edificio, el mobiliario, los utensilios y las instalaciones del Palacete de la Quinta de los Molinos, dependiente de la empresa municipal Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio que se relacionan a continuación, (en adelante, el "Servicio"), de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Centro objeto del contrato:

**Palacete de la Quinta de los Molinos: C/ Juan Ignacio Luca de Tena, 20. 28027 de Madrid.**

### 2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De conformidad con el objeto del presente procedimiento de contratación - que se conceptúa como de máximos- el importe de adjudicación no constituye una obligación de pago, abonándose únicamente la suma de los servicios efectivamente solicitados y prestados durante el periodo de vigencia del contrato, sin que pueda en ningún caso sobrepasarse el importe de adjudicación salvo en los supuestos legalmente establecidos de modificación contractual.

La organización del Servicio se adecuará a las actividades del centro.

Con carácter mensual siempre que sea posible, se informará a la empresa adjudicataria del calendario correspondiente a las actividades previstas en el centro.

El servicio de limpieza se realizará incluyendo en todas las estancias los lavabos, las escaleras, los ascensores, los patios, techos, muebles u otros utensilios, instalaciones ubicadas en ellas y zonas comunes.

El centro de Palacete de la Quinta de los Molinos, donde se prestará el servicio, **tiene un superficie de 3.184 m<sup>2</sup>.**

La limpieza ordinaria ha de considerarse una limpieza fija a realizar por el personal adscrito a cada centro y se realizará en los horarios siguientes horarios:

- **Lunes, martes, sábado y domingo: 4 limpiadores (2 por la mañana y 2 por la tarde), de 8:00 a 15:00.**
- **Miércoles y jueves: 2 personas (1 por la mañana y 1 por la tarde), de 8:00 a 15:00 y de 15:00 a 22:00 respectivamente.**
- **Viernes: 21 horas = 3 personas (1 por la mañana y 2 por la tarde), de 8:00 a 15:00 y de 15:00 a 22:00 respectivamente.**

Por razones organizativas, Madrid Destino podrá variar los horarios de trabajo según necesidades, previa comunicación a la empresa adjudicataria, siempre y cuando no se altere el número de horas máximas totales del contrato, ni la categoría de los trabajadores, ni la franja horaria y semanal (diurna o nocturna, laborable o festivo).



Durante los periodos vacaciones, el podrá solicitar las oportunas sustituciones sin sobrepasar el número de horas ordinarias máximas previstas para el total del contrato.

La limpieza a demanda será requerida por el centro hasta el máximo previsto de horas a demanda según las necesidades de limpieza de sus actividades. La limpieza a demanda prevista se refiere fundamentalmente a la limpieza de cristales con pértigas.

### **Recogida de residuos**

**El personal de limpieza deberá recoger diariamente y de forma diferenciada los residuos sólidos generados** según su tipología en todas las dependencias y espacios. Los carros de los operarios de limpieza, deberán disponer de tres recipientes para cada uno de los distintos tipos de residuos: envases, papel y orgánico.

Una vez recogido de forma independiente el papel y cartón, los envases y los residuos orgánicos, el personal de limpieza deberá depositarlo en los contenedores específicos para dichos residuos, debiendo garantizar su destino final en un gestor autorizado. El personal de limpieza será el encargado de **sacar los contenedores a los lugares de recogida por el servicio de recogida de basuras**

### **3.-CONDICIONES DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal preciso para atender las obligaciones derivadas del presente contrato.

El 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, Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud en el trabajo, referidas al personal a su cargo.

En ningún caso, podrá alegarse por dicho personal derecho alguno en relación con Madrid Destino, 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 entregará a MADRID DESTINO antes de comenzar la prestación del Servicio, una relación nominal y pormenorizada del personal adscrito a la prestación del mismo.

Inmediatamente después de la firma del contrato, **el adjudicatario realizará la coordinación de actividades empresariales (CAE) siguiendo las instrucciones del departamento de prevención de riesgos laborales de MADRID DESTINO.**

A los efectos previstos en el artículo 130 LCSP, en relación con la subrogación de personal, **se incluye como Anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas, una relación de los trabajadores que actualmente están prestando los servicios de limpieza en las dependencias objeto del presente Pliego.**

### **4.- MATERIALES Y MAQUINARIA A EMPLEAR**

Los productos y útiles para realizar las operaciones de limpieza correrán a cargo del adjudicatario y 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, paramentos y demás superficies. Asimismo, el adjudicatario contará con la maquinaria adecuada para efectuar una limpieza eficaz.



La empresa adjudicataria proveerá de un móvil al responsable de equipo para asegurar la comunicación y localización inmediatas.

Igualmente corresponde a la empresa adjudicataria el suministro del material higiénico de los aseos: papel higiénico, papel seca manos y jabón líquido.

En el primer mes de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria procederá a la dotación de:

- **Contenedores higiénicos aproximados 6 unidades con servicio de recambio con periodicidad mensual.** (higiénicos de eliminación sanitaria en los aseos femeninos y de minusválidos)
- **Aparatos bacteriostáticos: 10 unidades con periodo de recambio cada 15 días.**

La maquinaria y demás utensilios aptos y adecuados para la realización de dichas tareas deberán ser, asimismo, por cuenta del adjudicatario del presente contrato. Se requerirá la aportación de aquella maquinaria de limpieza que se pueda necesitar para atender las acciones de limpieza descritas en este pliego. A modo enunciativo, pero no limitativo, la empresa adjudicataria tendrá como mínimo la siguiente dotación:

- Los trabajadores contarán con **carros de limpieza de 6 cubos, bolsa y prensa individuales.**
- Se adscribirán al servicio de limpieza del centro **2 aspiradores polvo/ agua.**
- Para la limpieza de cristales en altura estarán **a disposición del centro 2 sistemas móviles de limpieza con pértigas y agua pura.**

El adjudicatario deberá aportar las **papeleras y recipientes necesarios para la recogida selectiva de residuos**, debiendo de ser los modelos aprobados por el Centro. También deberá aportar ambientadores pulverizado para ascensores y estancias, bobinas de papel industriales, bolsas basura industrial. Fregonas completas, escobas, recogedores, mopas, bayetas...

En el primer mes de prestación del servicio, la empresa contratista deberá presentar la siguiente información relativa a los productos de limpieza que va a utilizar:

- Tipo de producto
- Presentación y envase
- Marca
- Composición
- Ficha de seguridad, así como la descripción de usos y dosis requeridas.

Uso de materiales de bajo impacto ambiental. En el caso de productos reciclados:

- El papel para secado de manos debe ser papel 100% reciclado, con tacto suave y agradable de gramaje ligero para evitar atascos en los aseos de zonas de público
- Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado y suministrará también bolsas de las mismas características a las máquinas destructoras de papel, teniendo en cuenta las medidas que precisen.

**Las empresas licitadoras deberán presentar en sus ofertas información relativa a los productos utilizados**, indicando el tipo de producto, la presentación y envase, marca y composición. 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 2455/2001/CE.

Los suelos y pavimentos en general se limpiarán con pasta de jabón neutro.



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

Se recomienda la maquinaria que, con la misma potencia, tenga menores consumos de agua y de energía y menos niveles de ruido.

Limitación del uso de materiales nocivos: **El uso de productos de limpieza especialmente nocivos para el medio ambiente como el hipoclorito sódico (lejía) se limitará a aquellas zonas en las que puedan encontrarse gérmenes o bacterias, como lavabos, duchas, inodoros, etc.**

En cuanto a los productos de limpieza no desinfectantes, los criterios ambientales que deben aplicarse a los productos a utilizar son:

- La etiqueta europea o equivalente (objeto de valoración la utilización de cinco productos)
- Ausencia de productos cáusticos, corrosivos y derivados del petróleo
- Ausencia de aditivos fosfatados
- Los niveles de COVs (compuestos orgánicos volátiles) no deben exceder del 6%
- Evitar tintes y fragancias, salvo que se justifique.
- Uso de productos biodegradables, basados en ingredientes orgánicos
- Que los productos adquiridos sean de forma concentrada aplicables mediante dilución.
- Envases reciclables, siempre que sea posible
- Evitar el uso de aerosoles que afecten a la capa de ozono.

Todos los envases utilizados deberán estar debidamente etiquetados (nombre comercial del producto, designación química de las sustancias tóxicas o peligrosas que pueda contener el producto, símbolos de toxicidad/peligrosidad correspondientes e instrucciones de uso y dosificación) e informar claramente de los productos peligrosos que contengan, de manera que cualquier persona pueda identificar el producto y tomar las medidas necesarias.

Se debe reducir el consumo de productos químicos mediante el control y el uso de sistemas de dosificación y es responsabilidad de la empresa contratista, la administración, uso, cuidado y retirada, en su caso, de cualquier elemento suministrado por la misma.

Se solicitará un sistema de odorización ambiental en aseos de público donde sea requerido.

## **5.- RELACIÓN DE TRABAJOS A DESARROLLAR. PROGRAMA DE TRABAJO.**

**El adjudicatario deberá cumplir con el programa mínimo de trabajo que se expone a continuación y disponer de la estructura necesaria para la organización, la planificación y supervisión de las tareas necesarias para las tareas de limpieza establecidas en el contrato.**

El programa mínimo de trabajo será el que se exponen a continuación.

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

- a) Ventilación de las dependencias en las que existan ventanas.
- b) Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros exteriores
- c) Recogida de basura y cartón y traslado a los contenedores adecuados. Sacar y recoger los contenedores de basura al exterior para su retirada por los servicios de limpieza municipales.
- d) Limpieza general de suelos y su fregado.
- e) Aspirado de moqueta y alfombras.



- f) Desempolvado y limpieza de mobiliario y enseres y repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada uso, de mesas, estanterías, asientos, aparatos de telefonía, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes, objetos decorativos, etc.
- g) Desempolvado y repaso de huellas y otras trazas de suciedad en mamparas, puertas, paramentos verticales, metales, plásticos y vidrios.
- h) Servicios sanitarios, camerinos, duchas, inodoros: barrido y fregado de suelos con solución desinfectante. Limpieza esmerada y desinfección de elementos sanitarios Limpieza de grifería, pilas, lámparas, espejos, alicatados etc. Los aseos de público se revisarán y repararán siempre antes del comienzo de los espectáculos, en los intermedios y a la finalización de los mismos.
- i) Limpieza de los ascensores y montacargas por dentro, incluyendo espejos y botonaduras
- j) Limpieza de offices para comidas del personal.
- k) Limpieza de teléfonos, fax, impresoras, terminales informáticos y similares mediante los medios adecuados.
- l) Limpieza de maquetas, expositores, librerías, estanterías, cuadros, adornos, macetas y vitrinas exteriormente.
- m) Limpieza de escaleras, pasamanos y tiradores.
- n) Limpieza de puertas de madera o de cristal, por ambas caras.
- o) Reparar, dar brillo en su caso y mantener diariamente, los corredores, pasillos, escaleras, vestíbulos, salas de espera, zonas de paso de público y estancias de público.
- p) Limpieza del polvo en todos los muebles, mesas, pantallas, sillas, armarios, salas de reuniones, etc.
- q) Procurar la adecuada ambientación en lo referente a olores en las dependencias ya sea mediante pulverización u otros medios.

**Semanalmente.** Se efectuarán las siguientes tareas:

- a) Fregado de alicatados, bruñido de metales y repaso de elementos situados a más de dos metros de altura.
- b) Sacudido o cepillado de alfombras
- c) Fregado de zócalos y puertas lavables
- d) Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera.
- e) Repaso a fondo de las paredes y suelos de cabinas de ascensores y montacargas con productos adecuados.

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

- a) Limpieza de plantas artificiales y macetas.
- b) Limpieza de elementos de exposiciones.
- c) Lavado de cubos y contenedores de basuras si fuera necesario.



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

- a) abrillantado de suelos.
- b) Limpieza general de persianas y estores.
- c) Limpieza de marcos, puertas y alféizares de ventanas
- d) Limpieza a fondo en húmedo de muebles, enseres, librerías, etc.
- e) Limpieza de salas técnicas y salas de instalaciones incluyendo tuberías, máquinas, conductos etc. y relleno de sumideros y arquetas sifónicas.
- f) Limpieza de cubiertas accesibles, canalones, sumideros, etc.
- g) Limpieza con aspirador de los almacenes
- h) Barrido de patios, suelos y terrazas.
- i) Especial limpieza mediante los medios adecuados a sus características en "Racks" y salas de ordenadores, efectuando el desempolvado, exclusivamente, por medio de aspiración.
- j) Limpieza de almacenes, talleres y cuartos de equipos de instalaciones.
- k) Desempolvado de libros.
- l) La limpieza de cristales.
- m) Limpieza de techos, paredes

**Trimestralmente:** Se realizarán las siguientes tareas:

- a) Limpieza de cristales mediante hidro pértigas
- b) Limpieza a fondo de los despachos de oficinas incluido todo el mobiliario, incluso con movimiento de archivos, libros, etc.
- c) Aspirado de enchufes de suelo
- d) Limpieza de aparatos de luz, cuadros, conductos, rejillas, difusores y demás objetos situados en paredes altas, incluyendo rejillas de aire acondicionado y ventilación.

**Semestralmente:** Se realizarán las siguientes tareas:

- a) Extintores, BIES y pulsadores de alarma
- b) Limpieza de interior de suelos técnicos de salas de ordenadores con medios adecuados a sus características.
- c) Limpieza de paramentos verticales u horizontales entelados con productos y medios humanos y materiales especializados.

**Otros trabajos a realizar:** Se realizarán las siguientes tareas:

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



- b) Limpieza de las exposiciones o actos culturales programados, dando cobertura a su montaje y desmontaje.
- c) Limpieza interior de maquetas, vitrinas y expositores, con los medios adecuados según sus características.
- d) Abrillantado de pavimentos duros.
- e) En las zonas en las que se considere necesario, como cuando haya excesiva afluencia de público (aseos, entrada, pasillos, etc.), se **realizará la limpieza tantas veces como sea necesaria**.

## 6.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El control de la prestación del Servicio por MADRID DESTINO corresponde al Responsable del Contrato, o persona en quien delegue (Responsable del centro). El adjudicatario seguirá en todo momento sus directrices, tanto en la orientación general del mismo como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse. El Responsable del Contrato podrá exigir información puntual de la prestación del Servicio.

El Responsable del Contrato o persona en quien delegue comprobará periódicamente la buena marcha de la prestación del Servicio en su centro, informando por escrito del incumplimiento de las prestaciones establecidas en el contrato, así como de las deficiencias observadas o cualquier otra circunstancia similar, remitiéndose al adjudicatario. Se aplicarán procedimientos de control u penalización según se describen más adelante.

El adjudicatario de cada lote estará obligado a nombrar un **Responsable del Servicio**.

El Responsable del Servicio será el interlocutor con el Responsable del Contrato de MADRID DESTINO y entre el personal del adjudicatario. La función del responsable del servicio será actuar como interlocutor con MADRID DESTINO que garantice que la empresa adjudicataria cumple con sus obligaciones contractuales.

Todos los servicios prestados por el adjudicatario serán reflejados en una hoja de control que de manera periódica se entregará a MADRID DESTINO.

La empresa adjudicataria deberá instalar a su costa un sistema de control horario mediante sistema de fichaje. Este control de fichajes deberá ser entregado al responsable del centro mensualmente o a su requerimiento.

Las empresas licitadoras deberán comprometerse a disponer, a su cargo, de un personal de oficinas para el servicio de esta contrata, con al menos, un teléfono de comunicación y medios informáticos precisos para poder desarrollar la labor de gestión del servicio en cuanto a facturación, gestión de materiales, horas empleadas, información general de la prestación del servicio y software de gestión de estado de limpieza por espacios y servicios prestados.

El Responsable del Servicio asumirá la responsabilidad de la organización y distribución del personal a su cargo, así como del control de la calidad de los trabajos desarrollados por éstos. Será el interlocutor con el responsable de Madrid Destino en el centro. Dicho interlocutor supervisará el rendimiento de sus operarios y el buen resultado final de las operaciones, y procederá a resolver los problemas que plantee la prestación del servicio.

Durante el contrato, el adjudicatario **no incrementará las horas adscritas al centro para la prestación del servicio de limpieza ordinaria**, salvo que haya sido aceptada su necesidad previamente por Madrid Destino.



En los servicios a demanda, el adjudicatario deberá enviar una propuesta o presupuestos de las horas, con número de trabajadores y horarios. Con posterioridad a la prestación del servicio, entregará una hoja de control con las horas realmente prestadas, desglosadas por días, horarios y trabajadores. Se emitirá factura una vez la hoja de control haya sido validada por el responsable de Madrid Destino que solicitó las horas a demanda.

Es obligación del adjudicatario informar mensualmente por escrito a MADRID DESTINO, acerca de la prestación del Servicio y puntualmente de aquellos supuestos en los que se produzca alguna incidencia.

Cuando las deficiencias en la prestación del Servicio fueran reiteradas, MADRID DESTINO podrá aplicar penalizaciones de contrato, que incluso podrán llevar a la resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## **7.- NORMAS DEL PERSONAL**

### **Uniformidad y EPIS**

La empresa adjudicataria facilitará al personal que realice los servicios objeto del contrato, las prendas de trabajo y uniformes a tal fin, de modo que vaya correctamente uniformado e identificado, así como el material que se precise para el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Incluyendo ropa de abrigo para servicios en exteriores.

Sera obligatorio el contratista provea y vele por su uso de los EPIS desde el primer día de contrato.

El personal estará dotado con el uniforme con el distintivo del adjudicatario y deberá cumplir en todo momento con las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo.

### **Sustituciones**

Cuando el personal adscrito a la prestación del Servicio vaya a disfrutar del periodo vacacional o de cualquier otro permiso o licencia, el adjudicatario tendrá disponibilidad de las oportunas sustituciones a fin de mantener, en todo momento, el número de trabajadores destinados a la prestación del Servicio según las necesidades de cada Centro fijadas por el Responsable de Madrid Destino del Centro.

El adjudicatario comunicará de forma previa las sustituciones de trabajadores que hayan de producirse para garantizar la ejecución del contrato en las condiciones que se pactan, indicando en este supuesto, junto con la identidad del sustituido y del sustituto, la categoría de este último, su antigüedad.

En el supuesto de que el adjudicatario considere oportuna la sustitución del personal adscrito al Servicio, debe notificarlo a MADRID DESTINO con una antelación mínima de 5 días naturales.

En caso de que la sustitución afecte a los encargados o coordinadores, el sustituto será competente y capaz de realizar las funciones propias de su responsabilidad, con el fin de garantizar el normal funcionamiento y la seguridad de los Centros.

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 en el plazo anteriormente fijado, serán notificados al personal responsable 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.

### **Huelga**

En el eventual supuesto de huelga legal, el adjudicatario deberá informar diariamente a MADRID DESTINO y de manera fehaciente, sobre el desarrollo de la misma.



El adjudicatario deberá presentar un informe con la conformidad del responsable, en el plazo máximo de una semana, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento.

### **Prevención de riesgos laborales**

Todo el personal tendrá formación y cumplirá con todos los requisitos relativos a la Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, tendrán la obligación de conocer y participar en todo lo relativo a Planes de Autoprotección, emergencia, protección contra incendios y evacuación del centro.

## **8.- CLÁUSULAS SOCIALES**

Se relacionan a continuación las obligaciones de carácter social, que deberán cumplirse por la empresa adjudicataria, derivadas del objeto del presente contrato.

### En materia de normas sociolaborales:

- Los servicios y bienes objeto del presente contrato deberán prestarse respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.
- La empresa adjudicataria tiene la obligación de cumplir las prescripciones y normativa impuesta por 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.
- Será de aplicación 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 o centros de actividad y cuando proceda, también el artículo 44 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- En la determinación del precio del contrato se han tenido en cuenta todos los conceptos retributivos establecidos en el "Convenio Colectivo" de aplicación al personal incluido en el listado a subrogar.

### En materia de igualdad:

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

### En materia de seguridad y salud laboral:

#### Adopción de las medidas prevista en materia de seguridad y salud en el trabajo:

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

El contratista tiene la obligación de proveer de Equipos de Protección Individual a sus trabajadores, en particular, en caso de situaciones excepcionales en los que esté indicado su uso de acuerdo con los criterios establecido por las autoridades competentes.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:



- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada,
- Justificantes de la 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,

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:

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas siguientes a fin de evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal de MADRID DESTINO, a los empleados municipales y a los ciudadanos en general:

- Entrega a cada trabajador que efectúe el servicio objeto del contrato de materiales de limpieza correctamente etiquetados.
- Formación en la recogida y custodia de los elementos y materiales de limpieza.
- Señalización de zonas húmedas

En materia de empleo:

Afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato, así como de todas las sucesivas incorporaciones que puedan producirse.

El adjudicatario se compromete a tener asegurados a todos sus trabajadores que realicen el servicio, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente pudiera ocasionar, así como dotar a las personas que ejecuten el suministro de todos los medios materiales referido a Seguridad y Salud Laboral que ordena la legislación vigente.

El adjudicatario 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 entidad adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato. Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, la entidad adjudicataria aportará una declaración responsable al efecto, al inicio del contrato, en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el responsable del contrato o en su caso el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable. En concreto y como mínimo, podrá efectuar las siguientes comprobaciones:

### **CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES**

El responsable del contrato (unidad de infraestructura y mantenimiento de Madrid Destino) supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación a las cláusulas sociales impuestas a la empresa adjudicataria en el presente pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades de conformidad con en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

En Madrid



POR MADRID DESTINO

EL ADJUDICATARIO

Responsable del contrato

CONFORME

Órgano de contratación