



Nº DE EXPEDIENTE: SP24-00381

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, A PRESTAR EN LA PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA PROPIA, ACTIVIDADES CULTURALES Y EVENTOS A CELEBRAR EN LOS ESPACIOS DEL CENTRO CULTURAL CONDE DUQUE, POR LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

ÍNDICE

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO**
- 2.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO**
- 3.- CONTENIDO DEL SERVICIO**
 - A) SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EVENTOS**
 - B) SUMINISTRO DE CONTENEDORES**
- 4.- GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**
- 5.- MATERIALES A EMPLEAR**
- 6.- ALCANCE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO A REALIZAR**
- 7.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
- 8.- EQUIPO HUMANO**
- 9.- NORMAS DEL PERSONAL**
- 10.- CLÁUSULAS SOCIALES**
- 11.- VISITA DE LAS INSTALACIONES**



Nº DE EXPEDIENTE: SP24-00381

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, A PRESTAR EN LA PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA PROPIA, ACTIVIDADES CULTURALES Y EVENTOS A CELEBRAR EN LOS ESPACIOS DEL CENTRO CULTURAL CONDE DUQUE, POR LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento de contratación lo constituye la prestación del **servicio de limpieza y suministro de contenedores**, en los **espacios** del CENTRO CULTURAL CONDE DUQUE, **que tenga encomendados la empresa municipal Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S.A.**, con la finalidad de dar asistencia de limpieza a la *programación artística propia del centro*, a las *actividades culturales y eventos por terceros* o en su caso *eventos propios*, que se celebren en dicho espacio, siendo las ubicaciones donde se lleve a cabo el servicio, entre otras, el Teatro, el Salón de actos, el Auditorio, las Salas de ensayo, la Sala de bóvedas, el Torreón, la Sala polivalente, el Patio Sur y el Patio Central, o en aquellos espacios que decida el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, dentro del Centro de cultural Conde Duque, con la finalidad de mantener las condiciones óptimas de limpieza e higiene durante todas sus fases (montaje, desarrollo y desmontaje), pudiendo realizarse los 365 días del año. (En adelante, el "Servicio").

El Servicio se prestará siempre a requerimiento de MADRID DESTINO y no tiene carácter de exclusividad a favor del adjudicatario del presente procedimiento, salvo la limpieza final, pudiendo realizarse en determinadas ocasiones y zonas de elementos propios (stands) de exposición, por equipos distintos a los conformados por el personal de la Empresa Adjudicataria de este contrato y nunca para zonas comunes. El Servicio se prestará siempre a requerimiento de MADRID DESTINO. El Servicio no tiene, en consecuencia, carácter permanente.

El Servicio deberá adaptarse en todo caso al tipo de evento que se celebre, de conformidad con las indicaciones de MADRID DESTINO. Sin perjuicio de las jornadas de trabajo establecidas en la normativa aplicable, el adjudicatario deberá cumplir los horarios especiales que marquen los servicios técnicos correspondientes de MADRID DESTINO.

En el supuesto de que el evento no pueda realizarse por motivos sanitarios, se entenderá causa de fuerza mayor, exonerando de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios, sin perjuicio que si el contrato se ha iniciado, devengará exclusivamente, la parte correspondiente al servicio prestado y ejecutado.

2.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario responderá y será responsable de todo lo derivado del alcance de las prestaciones especificadas en el presente pliego.

Durante el desarrollo de los trabajos, todas las relaciones del adjudicatario con los clientes y/o contratistas se canalizarán a través de los interlocutores nombrados por MADRID DESTINO, que serán los únicos reconocidos a estos efectos por el adjudicatario. MADRID DESTINO solicitará el servicio concreto para el evento o actividad, debiendo recibir en un plazo máximo de 24 horas el presupuesto y operativa solicitada, que ofrecerá MADRID DESTINO al cliente organizador del evento. El cliente se reserva en todo caso la posibilidad de aceptar el servicio en los términos propuestos por el adjudicatario. Una vez que, en su caso, el presupuesto se acepte por el cliente, el interlocutor de MADRID DESTINO confirmará el servicio a la adjudicataria para su ejecución.



A efectos del contrato, los sábados, domingos y festivos, así como horarios nocturnos, no serán objeto de recargo y se facturarán por el precio hora / unitario contratado, que será el ofertado por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá garantizar un mínimo de CUATRO (4) operarios de limpieza para cada SERVICIO, pudiendo incrementarse en función de las necesidades del evento.

Se garantizará la comunicación entre los limpiadores mediante la exigencia de DOS (2) Walkie Talkies, siendo objeto de valoración la mejora en la dotación de Walkie Talkie para los operarios de limpieza en cada uno de los eventos en los que haya 1 o más limpiadores en un mismo espacio que dispongan de un Walkie Talkie, así como la disponibilidad de dotar a cada limpiador de un walkie talkie cuando el limpiador se encuentre, de forma individual, en las diferentes ubicaciones del centro, (patios, salas...).

En cuanto a los trabajos, el adjudicatario será responsable de:

- La calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, materiales, medios y maquinaria necesaria, así como de las consecuencias que se deduzcan para MADRID DESTINO y para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- La idoneidad profesional de los equipos y personal destinados a la ejecución de los trabajos encomendados y del adecuado comportamiento e indumentaria de su personal, así como de los errores que pudieran acometerse en los trabajos realizados por éste.
- La disposición de maquinaria, útiles y herramientas, que posibiliten la óptima prestación del servicio, así como del personal suficiente y cualificado, para poder utilizarlo
- La coordinación y seguimiento de las actividades planificadas en el contrato, para el correcto desarrollo y cumplimiento en plazo de sus prestaciones.
- El cumplimiento de la legislación vigente en materia de gestión de residuos incluyendo la disgregación y acopio en los contenedores del centro habilitados para cada tipo de residuos.
- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos en los términos previstos tanto en los pliegos que rigen la presente contratación, como en el contrato de adjudicación. Si no se cumplieren los compromisos adoptados en cuanto a realización de los trabajos objeto de la licitación y de los plazos contemplados en la misma, se aplicarán las penalizaciones contempladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y/o en el contrato de adjudicación, debiendo el adjudicatario resarcir a MADRID DESTINO de los perjuicios ocasionados, en los términos que proceda.
- MADRID DESTINO podrá solicitar informe acerca de la prestación del servicio realizados por el adjudicatario, así como de las deficiencias que en aquella se hubieran observado.
- La aplicación y el pago de las penalizaciones, no excluye la indemnización a que MADRID DESTINO pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso o incumplimiento imputable al adjudicatario.
- Las medidas de prevención, seguridad e higiene necesarias para que durante la ejecución de los trabajos encomendados, quede asegurada la protección a terceros, siendo de su total responsabilidad las indemnizaciones por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse por parte del personal propio del adjudicatario y/o empresas con las que contrate, como consecuencia de dichos trabajos.
- Proporcionar sin cargo alguno a MADRID DESTINO, los certificados que le sean solicitados.
- Todos los daños y perjuicios directos e indirectos por culpa o negligencia del adjudicatario, que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, así como de cualquier daño producido en la instalación por parte de la adjudicataria
- La adjudicataria y adaptará todos los protocolos de limpieza y desinfección que establezcan las Autoridades Sanitarias y los Servicios de Prevención.

3.- CONTENIDO DEL SERVICIO

A) SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EVENTOS



De conformidad con lo establecido en el Apartado 1 del presente pliego (Objeto del contrato), constituye la prestación del servicio de limpieza y suministro de contenedores, en los espacios del CENTRO CULTURAL CONDE DUQUE, que tenga encomendados la empresa municipal Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S.A, con la finalidad de dar asistencia de limpieza a la *programación artística propia del centro*, a las *actividades culturales y eventos por terceros* o en su caso *eventos propios*, que se celebren en dicho espacio, siendo las ubicaciones donde se lleve a cabo el servicio, entre otras, el Teatro, el Salón de actos, el Auditorio, las Salas de ensayo, la Sala de bóvedas, el Torreón, la Sala polivalente, el Patio Sur y el Patio Central, o en aquellos espacios que decida el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, dentro del Centro de cultural Conde Duque, con la finalidad de mantener las condiciones óptimas de limpieza e higiene durante todas sus fases (montaje, desarrollo y desmontaje), pudiendo realizarse los 365 días del año (en adelante, el “Servicio”).

- Limpieza previa al montaje del espacio contratado donde se realizará la actividad y áreas asociadas al evento como halls, patios, pasillos, accesos o aseos, así como la reposición de consumibles.
- Limpieza y asistencia a las necesidades de limpieza del espacio e infraestructura montada para la actividad, en la fase del desarrollo del evento y del espacio contratado donde se realizará la actividad, así como las áreas de servicio al evento asociadas como pueden ser accesos, aseos correspondientes y su reposición de consumibles.
- Limpieza final tras desmontaje del evento de todos los espacios objeto de la actividad.
- Servicios extraordinarios de limpieza en horarios nocturnos y fines de semana.
- Refuerzos extraordinarios por necesidades especiales requeridas por la actividad.
- Vaciado de papeleras o basuras del espacio para su gestión adecuada mediante separación de residuos en los contenedores municipales habilitados en el centro y su correcta colocación en los puntos limpios del centro habilitados para la recogida diaria municipal o la recogida solicitada para el evento en concreto.
- Limpieza de plaza con maquinaria especial para exteriores: **Se requiere de maquinaria específica para limpieza en exteriores.** Se emplearán fregadoras y barredoras industriales pasando por rotativas, máquinas pulidoras etc, garantizando con ello una mayor eficacia en la limpieza de los distintos suelos, de conformidad con lo que se indica en el apartado cinco del presente Pliego.

B) SUMINISTRO DE CONTENEDORES

En los casos en los que así se establezca, el adjudicatario deberá suministrar contenedores de dimensiones de 7m3. El precio del contenedor incluye el transporte, la entrega e instalación, el mantenimiento, la retirada, la gestión de los residuos, y el pago de los preceptivos permisos según la legislación y normativa aplicable.

4.-GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

La empresa adjudicataria deberá de llevar a cabo una recogida de los datos que se le indiquen, mediante registros elaborados por MADRID DESTINO, para la futura implantación y desarrollo en los Centros del Sistema de Gestión Medioambiental, (certificados ISO 14.001, EMAS, equivalente o similar) para obtener las mediciones y estadísticas que promuevan el cumplimiento de los objetivos trazados y la mejora continua en la gestión.

La empresa adjudicataria deberá disponer 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:

- Fórmula PH neutro: ausencia de productos cáusticos, corrosivos y derivados del 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. Las bolsas de basura deberán ser también reciclables.
- 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 libres de cloro (TCF).

En cuanto a los útiles de limpieza ó la maquinaria utilizada se plantean las siguientes recomendaciones:

- 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.

La empresa licitadora, **tras el primer mes de prestación del servicio**, deberán presentar la 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 y se prescindirá del uso de hipoclorito sódico como desinfectante (lejía).

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

Gestión de residuos:

El personal de limpieza asignado deberá garantizar la correcta retirada y gestión de los residuos generados según su tipología en todas las dependencias y espacios como consecuencia de las labores de limpieza. 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 existentes específicos para dichos residuos. También se encargará de sacar estos contenedores a la vía pública para su retirada en los horarios que se establezcan.



Los residuos peligrosos generados por los productos, envases o utensilios generados durante la ejecución del contrato serán gestionados por el adjudicatario, debiendo garantizar que su destino es un gestor autorizado y entregando a Madrid Destino la documentación que lo respalde.

Ocasionalmente se requerirá la retirada de residuos que deban ser trasladadas a puntos limpios (hierro, madera, cristal, etc).

El adjudicatario deberá aportar las papeleras y recipientes necesarios para la recogida selectiva de residuos. También deberá aportar papeleras triselectivas de gran capacidad para depósito de residuos para uso del público asistente a los espacios de pública concurrencia asociados.

Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado.

5.- MATERIALES A EMPLEAR

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.

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.

Para garantizar la calidad del producto, éste deberá poseer la correspondiente certificación o etiqueta ecológica, y en el caso de que no disponga de ninguna de ellas, las empresas deberán presentar una declaración formal del fabricante conforme el producto es reciclado.

Los residuos peligrosos generados por los productos, envases o utensilios generados durante la ejecución del contrato serán gestionados por el adjudicatario, debiendo garantizar que su destino es un gestor autorizado y entregando a Madrid Destino la documentación que lo respalde.

El propuesto adjudicatario DEBERÁ ACREDITAR - EN FASE DE REQUERIMIENTO- los certificados y compromisos que justifiquen un una disgregación, retirada y gestión adecuada de los residuos peligrosos y no peligrosos, incluso su reciclaje y valorización; empleo de materiales que colaboren con el medio ambiente y uso de materiales reciclados.



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, Wc, etc.

Es necesario el uso de productos desinfectantes de bajo impacto ambiental. En todo caso, se prohibirá el uso de productos que contengan para clorodifenoles, cloro benzoles e hidrocarburos poli cíclicos, así como cualquier sustancia incluida en la lista de sustancias peligrosas prioritarias en política de aguas publicada en la Decisión 2455/2001/CE.

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
- 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.

En general los suelos y pavimentos se limpiarán con pasta de jabón neutro y se prescindirá del uso del desinfectante (lejía), con excepción de los espacios y los edificios con prescripciones específicas al respecto. En WC, lavamanos, y duchas, se deben utilizar desinfectantes con gran poder bactericida, en este caso se podrá utilizar hipo clorito sódico (lejía). Asimismo, cuando se trate de espacios en los que se realicen acciones en contacto con secreciones, también se podrá utilizar lejía.

En ningún caso se puede usar lejía fuera de las zonas previstas; esta prohibición incluye la limpieza de pavimentos.

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.

- La maquinaria y demás utensilios aptos y adecuados para la realización de dichas tareas deberán ser, asimismo, por cuenta del adjudicatario del presente contrato. Así mismo se requerirá la aportación de aquella maquinaria de limpieza, **de forma simultánea**, que se pueda necesitar para atender las acciones de limpieza que requieran los distintos espectáculos, debiendo disponer – de forma simultánea - de un mínimo de **dos (2) sopladoras, una (1) aspiradora de agua**, etc



Lo anterior implica que la adjudicataria deberá limpiar la plaza con maquinaria especial para exteriores. Se emplearán fregadoras y barredoras industriales pasando por rotativas, maquinas pulidoras, sopladoras etc, garantizando con ello una mayor eficacia en la limpieza de los distintos suelos.

La limpieza del suelo de patios exteriores de pavimento, comprenderá la eliminación de los residuos sólidos y el polvo con medios mecánicos mediante **una (1) máquina barredora**, para después proceder a fregar con **una (1) fregadora industrial** quitando las manchas de grasa con los productos más indicados para ello, teniendo en cuenta la conservación íntegra de suelo a tratar. Se completará el servicio de limpieza recogiendo el agua sobrante, dependiendo del tipo de suelo, con **una (1) aspiradora industrial** en caso de ser necesario, **CONSIDERANDO LAS CONDICIONES ESPECIALES DE CONSERVACION DEL CENTRO CULTURAL CONDE DUQUE, AL ENCONTRARSE EN LOS SOTANOS, EL ARCHIVO HISTORICO. Por este motivo las maquinas limpiadoras no podrán producir filtraciones y atrancos en desagües que provocarán cualquier filtración a sótanos o atranco en desagües del patio.** Se propondrán sistemas de limpieza que aseguren su conservación.

Será objeto de valoración la mejora de las máquinas o medios mecánicos anteriores.

La utilización de esta maquinaria estará dotada con **personal suficiente y cualificado** para poder utilizarlo.

Sin perjuicio de lo anterior, será objeto de valoración la aportación de maquinaria que supere este mínimo conforme lo indicado en el Anexo del Pliego de Cláusulas Administrativas.

Igualmente **corresponde a la adjudicataria el suministro de todo material higiénico necesario de los aseos para la prestación correcta del servicio de atención y cobertura de todo el público asistente al evento o actividad: papel higiénico, papel seca manos y jabón líquido.**

6.- ALCANCE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO A REALIZAR

Como norma general, se efectuará previa a la inauguración de cada evento, una puesta a punto que incluye:

- Retirada a los contenedores del centro de todos los residuos y movimiento al punto de recogida municipal.
- Limpieza general de todas las dependencias y elementos que componen el Centro y sean objeto del evento contratado, ya sean Salas, Auditorios, Pasillos, Halls y Patios (aseos, puntos de información, centros de control, guardarropa, puertas principales incluido cristales, taquillas, así como papeleras, extintores, señalética, etc.).
- Las zonas relacionadas directamente con la actividad, como son escaleras, vestíbulos, aseos, ascensores, etc., recibirán una limpieza general diaria los días de celebración de actos antes del inicio de los mismos, así como un mantenimiento dentro de los horarios de celebración.
- Esta limpieza incluye la reposición de productos higiénico-sanitarios de los aseos, así como el reparto de papeleras que fueran necesarios.
- La adjudicataria instalará y retirará tantos contenedores higiénicos como sea necesario y entregará en el Centro copia de las recogidas establecidas
- El personal de limpieza asignado dentro del centro, deberá recoger de forma selectiva, los materiales orgánicos fermentables, materiales reciclables, etc., así como los depositados en las papeleras, para su retirada a dependencias que cuenten con contenedores adecuados para orgánicos, envases, papel, pilas, etc. Se seleccionarán dichos residuos, depositándose en los contenedores del centro habilitados.
- Igualmente, el personal dispondrá de la formación e información tanto de los riesgos propios del trabajo a desempeñar.



Se han calculado en base al histórico de los últimos tres años el número de eventos medio anual que la empresa adjudicataria deberá considerar en sus costes para elaborar su oferta económica:

- **Aproximadamente unos 50 eventos, en los que se requiere de cobertura extraordinaria al servicio ordinario solicitado por el Ayuntamiento, de actividades culturales** (programación artística propia del centro y actividades culturales encomendadas por el Área de Cultura del Ayuntamiento de Madrid y organizadas por Madrid Destino), siendo generalmente:
 - Navidad de duración de 15 días.
 - Veranos de la Villa de duración de dos meses.
 - Cualquier otra actividad que se decida realizar en el centro dentro de las campañas municipales del Ayuntamiento.

- **30 eventos de negocio o cesión organizados en el centro por terceros.** Los eventos tienen una duración media de 2 a 3 días, pudiendo alargarse ocasionalmente hasta varias semanas.

Debido a que la programación de eventos puede sufrir modificaciones, la facturación de dichos trabajos se justificará en base al servicio realizado. En el cálculo del valor estimado del contrato, se ha tomado como referencia la cifra resultante por este servicio, en función del calendario de eventos orientativo actual, así como el histórico del último año. No obstante, conviene señalar que esta parte del contrato es “a demanda”.

7.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El control de la prestación del Servicio corresponde al Responsable del Contrato designado por MADRID DESTINO, que se denominará el Responsable del contrato. El adjudicatario seguirá en todo momento las directrices marcadas por el Responsable del contrato, 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, y comprobará la buena marcha de su prestación, informando a MADRID DESTINO del incumplimiento del horario y de las prestaciones establecidas en el contrato, así como de las deficiencias observadas o cualquier otra circunstancia similar, remitiéndose dicha queja desde MADRID DESTINO al adjudicatario.

Si las deficiencias en la prestación del Servicio fueran reiteradas, MADRID DESTINO podrá llegar a la resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

8.- EQUIPO HUMANO

Dada la naturaleza y características de la presente contratación, no existe personal a subrogar.

El adjudicatario pondrá a disposición de la correcta prestación del servicio, un equipo humano con cualificación adecuada para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.

Para trabajos en altura y manejo de maquinaria necesaria, el personal deberá tener la titulación y capacitación exigidas, debiendo acreditarse ésta ante MADRID DESTINO.

- **Todo el personal destinado a prestar este Servicio deberá poseer experiencia específica acreditada en servicios de limpieza rápidos e intensos, (conciertos / festivales en el exterior), realizados en eventos don gran acumulación de personas, altos niveles de ruido, inclemencias meteorológicas (al desarrollarse en el exterior) y donde se despachan comidas / bebidas.**



- La mercantil adjudicataria dotará de personal suficiente y cualificado, para poder utilizar la disposición de maquinaria, útiles y herramientas indicadas en el pliego técnico, así como en la oferta presentada, en su caso.
- El personal deberá comunicarse perfectamente en español

El adjudicatario deberá aportar a su personal todo el equipo de protección individual EPIs (cascos, guantes, gafas, arneses, ropa, calzado, etc.), necesario para la realización de los trabajos que requieran su uso, cumpliendo lo especificado en la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Será obligación del adjudicatario uniformar al personal a su cargo por su cuenta y de acuerdo con las actividades a realizar de forma apropiada para cada actividad. Igualmente corresponde al adjudicatario cuidar y velar por el estado, limpieza e higiene del aseo del vestuario de dicho personal. En dicho uniforme deberá situarse, de forma visible el logo identificativo de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario se compromete a suplir de forma inmediata las ausencias de personal, cualquiera que sea su naturaleza.

Se deberá acreditar al personal que acceda a trabajar en las instalaciones, debiendo comunicar el adjudicatario listado de personal y su identificación, para control de accesos.

El adjudicatario designará un interlocutor (en adelante, el "Interlocutor"). El Interlocutor controlará y supervisarán el Servicio y la asistencia del personal destinado al Servicio mediante la correspondiente hoja de control, en la que se indicará los trabajos realizados, sus fechas, horas empleadas por cada trabajador y personas que lo ejecutan. Para ello cada operario del servicio rellenará una hoja tipo estadillo, indicando horario, trabajos realizados, ubicación y materiales empleados.

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, así como resolución de quejas o reclamaciones existentes. Se deberá acreditar al personal que acceda a trabajar en las instalaciones, debiendo comunicar el adjudicatario listado de personal y su identificación, para control de accesos. Se exigirá que el personal asignado tenga conocimientos en seguridad e higiene en el trabajo, debiendo justificarse con carácter previo al inicio del servicio de que se trate.

La identidad del Interlocutor, juntamente con los datos necesarios para su fácil localización, en particular número de teléfono, deberá comunicarse por el adjudicatario antes del comienzo de la prestación del Servicio. Posteriormente deberá acreditarse en MADRID DESTINO para ejercer su función, acreditación que le podrá ser exigida por el personal responsable de MADRID DESTINO.

El interlocutor entregará copia de las hojas de control al responsable del servicio.

Sin perjuicio de la existencia del interlocutor será objeto de valoración la figura de un coordinador presente en cada evento.

9.- NORMAS DEL PERSONAL

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance, en modo alguno, a MADRID DESTINO.

El personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones respecto al citado personal sin que en ningún caso resulte responsable MADRID DESTINO de las obligaciones existentes entre ellos.



El adjudicatario de la prestación cumplirá en todos sus ámbitos con la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social, incluyendo la normativa sobre prevención de riesgos laborales establecida en el presente Pliego.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

El adjudicatario se compromete a tener asegurados a todos sus trabajadores que realicen el suministro, 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 está obligado a respetar y cumplir la 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. Igualmente es de aplicación 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, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulgue durante la vigencia del presente procedimiento de contratación.

Todo el personal tendrá formación y cumplirá con todos los requisitos en cuanto a 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 (información esta última que será comunicada por MADRID DESTINO).

El adjudicatario adjuntará relación individualizada y nominal del personal adscrito al Servicio, así como una ficha con fotografía y datos personales y categorías profesionales de los mismos.

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. Dispondrá de tarjeta de identidad profesional.

La adjudicataria asume la coordinación en materia de Seguridad y Salud y todas las responsabilidades inherentes contempladas en la "Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo". El personal que realice los trabajos descritos en este pliego deberá estar formado en la materia y adoptará las medidas de seguridad adecuadas.

De forma específica, se obliga a la adjudicataria, en un periodo máximo de 1 mes, a presentar la evaluación de Riesgos de las actividades que realiza en los espacios objeto del presente Pliego, así como los procedimientos de Seguridad previstos para la realización de sus funciones, los certificados de formación e información.

HUELGA DE LA LIMPIEZA

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.

Una vez finalizada la huelga, el adjudicatario obligatoriamente 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.

MADRID DESTINO, independientemente de dicho informe, solicitará a los responsables de cada uno de los espacios, la comprobación de los servicios realizados por el adjudicatario, así como de las deficiencias que en aquéllas se hubieran observado en la prestación del Servicio.



Una vez verificada la defectuosa prestación del Servicio, se comunicará por escrito al adjudicatario a fin de que proceda a efectuar tal deducción de la factura del mes que corresponda o, en su caso, en la del siguiente para que, una vez conformada por MADRID DESTINO, continúe su tramitación ordinaria.

Igualmente, se aplicarán estas deducciones en cualesquiera otros supuestos en que el Servicio no se preste.

10. CLÁUSULAS SOCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado 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, serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario las cláusulas sociales establecidas en el presente pliego y que se relacionan a continuación.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades de conformidad con en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, (Apartado 30 del Anexo I).

1.- El adjudicatario del contrato estará obligado a que los bienes o servicios **objeto del contrato** hayan sido producidos o se desarrollen respetando las *normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo*.

En el cumplimiento del presente contrato se tendrá en cuenta lo establecido en 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 como son definidos estos términos en el TRLGDPD.

Para su acreditación será necesaria una declaración responsable de la empresa.

2.- En toda documentación, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberán 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.

Corresponderá a la persona responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como de cualquier otro soporte que garantice en cumplimiento de esta obligación.

3. En materia de seguridad y salud laboral:

3.1 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 obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Respecto a los protocolos de seguridad y salud, la licitadora deberá presentar los protocolos de seguridad y salud asociados, en documento adjunto y separado de la misma, la correspondiente evaluación de riesgos laborales asociados a la prestación del servicio.

La adjudicataria asume la coordinación en materia de Seguridad y Salud y todas las responsabilidades inherentes contempladas en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, así como de cuantas obligaciones se establezcan por la dirección de Madrid Destino, con motivo de reducir y/o eliminar los riesgos.



La adjudicataria de forma específica, y previo al comienzo de la actividad, deberá presentar, a la Dirección de Seguridad de Madrid Destino, la documentación que le sea requerida a tal fin por la Dirección de Seguridad de Madrid Destino, **la cual será obligatoria para la autorización del inicio de las actividades.** (CAE).

La empresa adjudicataria, deberá presentar Acta de cuantas reuniones de Coordinación de Actividades Empresariales realice, así como el nombramiento del Recurso Preventivo nombrado para la actividad, si procede.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva
- 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.

De conformidad con lo anterior, el adjudicatario está obligado a respetar y cumplir la 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. Igualmente es de aplicación 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, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulgue durante la vigencia del presente procedimiento de contratación.

El personal dispondrá de la formación específica de prevención de los riesgos laborales propios de la actividad objeto del contrato.

El adjudicatario deberá acreditar y certificar que el personal adscrito al espacio para la prestación del Servicio ha realizado dicha formación desde el primer día del inicio de su prestación, pudiendo MADRID DESTINO requerir en cualquier otro momento al adjudicatario, la presentación y actualización de dicha documentación.

3.2.- 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

4. 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 la comprobación de las *condiciones laborales durante el periodo de ejecución del contrato*, exigida como condición especial de ejecución en el apartado 22 del Anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

El responsable del contrato 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.

11.- VISITA DE LAS INSTALACIONES

Los licitadores **podrán realizar una visita previa al edificio** OPTATIVA antes de redactar su oferta.

La fecha de la visita se publicará en el plataforma de licitación de Madrid Destino, así como en la Plataforma de licitación del Sector público.

La presentación de ofertas por los licitadores, supondrá la aceptación de las condiciones de la presente licitación establecidas en los pliegos que rigen la misma, independientemente de que se haya realizado o no la visita.

FECHA Y FIRMA

EL ADJUDICATARIO

POR MADRID DESTINO

RESPONSABLE DEL CONTRATO
Fdo.-

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
Fdo.-