



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**Contratación de los servicios de limpieza y otros complementarios de la Fundación  
Centro de Estudios Monetarios y Financieros (CEMFI)**

Septiembre 2017

Expediente No. 2017-03

## 1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es la contratación de la prestación, por parte del adjudicatario a la Fundación Centro de Estudios Monetarios y Financieros (CEMFI), en adelante CEMFI, del servicio de limpieza y otros complementarios en las instalaciones del CEMFI en Madrid, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El objeto del presente procedimiento de contratación, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aplicable, aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, corresponde al código CPV 90911200-8, "Servicios de limpieza de edificios".

## 2. Alcance de los servicios

Se llevarán a cabo todos los trabajos, con el alcance necesario para mantener la limpieza en su sentido más amplio, de conformidad con los requisitos incluidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 2.1 Listado de tareas y recurrencia de las mismas

Quedan incluidas en el objeto del contrato las siguientes prestaciones, a modo enunciativo pero no limitativo:

#### Diariamente:

- Barrido y fregado de suelos.
- Aspirado de moquetas y alfombras.
- Limpieza y desinfección de teléfonos y ordenadores.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Desempolvado de mobiliario y todo tipo de enseres.
- Limpieza y desinfección de aseos.
- Reposición de materiales de uso diario en aseos.
- Limpieza de office y cocinas. <sup>(1)</sup>
- Limpieza de cuadros y objetos decorativos.
- Aspirado de moqueta.
- Limpieza de huellas en vidrios, lunas y espejos.
- Recogida y retirada de residuos hasta los contenedores municipales.

#### Quincenalmente:

- Limpieza a fondo de mobiliario y elementos decorativos, eliminando manchas aisladas recientes, utilizando productos especiales.
- Eliminación de manchas en superficies de moquetas y alfombras.

#### Semestralmente:

- Limpieza de cristales tanto interiores como exteriores. <sup>(2)</sup>

Anualmente:

- Limpieza a fondo de los despachos, aulas, archivos, aseos y zona de instalaciones.

---

(1) Incluye la limpieza de los electrodomésticos (microondas, nevera, etc...), vajillas y mobiliario que forman parte del mismo.

(2) Incluye las mamparas y cúpulas exteriores.

## 2.2 Medios humanos y horario de prestación de servicios

No se admitirán ofertas que impliquen iniciar el nuevo contrato superando la plantilla de personal subrogable publicada, adjunta a los pliegos del presente concurso, ni en número de personas, ni en número de horas asociadas directamente a la misma.

La empresa contratista deberá comunicar a CEMFI la necesidad de contratación de nuevo personal, si fuera preciso, en caso de producirse vacantes, bajas, jubilaciones, despidos, traslados, o cualquier otra forma de cese del personal subrogado.

En caso de que se produzcan sustituciones del personal subrogado el nuevo miembro será, salvo acuerdo expreso del contratista con CEMFI en otro sentido, de la misma categoría y una antigüedad, jornada laboral y posibles complementos salariales no superiores al personal sustituido.

Se destinará la siguiente plantilla de personal:

- **2 limpiadores/as** en jornada de 15 horas/semana para la limpieza regular de las oficinas, en horario de mañana de 7:30 horas a 10:30 horas de lunes a viernes (festivos no incluidos).
- **1 limpiador/a** en jornada de 12,5 horas/semana para la limpieza regular de las oficinas, en horario de mañana de 7:30 horas a 10:00 de lunes a viernes (festivos no incluidos).
- **1 cristalero/a** especialista para la limpieza semestral de cristales interiores y exteriores y mamparas y cúpulas interiores, el horario será por el tiempo necesario que se requiera entre las 7:30 y las 20:30 horas de lunes a viernes (festivos no incluidos).

La cobertura de todo tipo de ausencia se realizará al 100%. Así, tanto los días de vacaciones, días para asuntos propios o cualquier otro tipo de licencia que contemple el Convenio que rija para el personal, así como cualquier otra ausencia por enfermedad, baja médica o cualquier otro motivo deberá ser cubierta en su totalidad.

### **2.3 Productos, útiles y maquinaria a utilizar**

- a) Productos. El contratista utilizará siempre productos de primera calidad, como son: detergentes neutros y perfumados, reparadores conservadores de muebles de madera, limpiadores inofensivos, no abrasivos, en función del elemento a limpiar. Su aplicación estará controlada por personal especializado.
- b) Maquinaria. El contratista pondrá a disposición del personal de limpieza la maquinaria necesaria para la ejecución de los trabajos.
- c) Útiles. La empresa contratista dispondrá de útiles y utensilios de uso diario como son: bolsas de basura de diferentes colores, entre ellos el blanco, cubos, rejillas, gamuzas, mopas, etc.
- d) El contratista aportará y dispondrá durante la ejecución del contrato de toda la maquinaria, herramientas y consumibles necesarios para el correcto cumplimiento del contrato en perfecto estado de uso, siendo a su costa la adquisición, mantenimiento y reposición.
- e) El contratista procederá a la eliminación de los distintos tipos de residuos y se llevará a cabo de acuerdo con la normativa ambiental vigente. El contratante dispondrá en sus instalaciones de los contenedores correspondientes a cada tipo de residuo.

### **2.4 Comunicación y coordinación con CEMFI**

El contratista deberá aportar, al menos, un número de teléfono específico, para la comunicación de incidencias urgentes, u otras relativas a incumplimientos contractuales u otro tipo de situaciones de cierta gravedad, a juicio de CEMFI, así como, una cuenta de correo electrónico, asociada al mismo.

## **3. Propuesta técnica (sobre II)**

### **3.1 Estructura normalizada y contenido de la propuesta técnica**

Se deberán presentar 2 copias de la misma en formato papel y otras 2 copias en formato electrónico (USB, DVD o CD-ROM). El soporte electrónico se usará como material de trabajo y ayuda en la evaluación de las ofertas, por lo que en el caso de existir cualquier discrepancia, la propuesta presentada en papel prevalecerá sobre la información recogida en formato electrónico.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su propuesta técnica cuanta información complementaria considere de interés, deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

- **Índice**
- **Características generales**

### **3.2 Identificación de la propuesta**

- **Adecuación funcional y técnica de la oferta**

Se incorporará al inicio de este apartado el resumen de los aspectos más significativos y relevantes de la solución ofertada, incluyendo información detallada de la propuesta en relación con los requisitos de este pliego. Del mismo modo, el adjudicatario incorporará en este apartado, un programa de los trabajos a realizar y su frecuencia, así como un inventario con el listado de los útiles y maquinaria afectos a la actividad del contrato.

- **Gestor personal.**

Se aportará información relativa a su formación y experiencia específica en los servicios objeto del contrato, a su disponibilidad que permita facilitar la comunicación y gestión del desarrollo del contrato.