

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR
EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS Y MOBILIARIO
URBANO DEL PATRONATO DE TURISMO DE MADRID**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este Pliego es regular las condiciones técnicas en la prestación del servicio de limpieza de diversas dependencias del Patronato de Turismo y de tres quioscos de mobiliario urbano para información turística adscritos al Patronato de Turismo que se detallan en el punto 2 del presente Pliego.

Las superficies y dependencias reflejadas en el punto 2, podrán ser aumentadas o disminuidas durante la vigencia del contrato, según las necesidades de este Ayuntamiento, afectando en la misma proporción en el precio adjudicado.

2.- UBICACIÓN Y SUPERFICIES.

2.1.- EDIFICIOS

2.1.1 CASA DE LA PANADERÍA: edificio situado en la Plaza Mayor nº 27. Será objeto de este contrato la limpieza de los siguientes espacios:

<u>PLANTA APROX.</u>	<u>USO</u>	<u>SUPERFICIE</u>
SOTANO	Sala de Bóvedas	684 m ² útiles
BAJA	Servicios comunes y el Centro de Turismo de Madrid	703 m ² útiles
1 ^a ,	Salón Real y oficinas	760 m ² útiles
2 ^a , 3 ^a y 4 ^a	Oficinas	2.162 m ² útiles

TOTAL EDIFICIO CASA PANADERIA: 4.309 m² útiles

2.1.2 CENTRO DE TURISMO COLÓN: edificio situado bajo rasante de la Plaza de Colón, en el pasadizo que une las calle Génova y Goya, sede del Centro de Información Turística:

<u>PLANTA APROX.</u>	<u>USO</u>	<u>SUPERFICIE</u>
BAJO RASANTE	Centro de Turismo	1.016 m ² útiles

TOTAL EDIFICIO COLON: 1.016 m² útiles

2.1.3 ALMACEN EXTERNO:

<u>DIRECCIÓN</u>	<u>SUPERFICIE</u>
<u>APROX.</u>	
- Avda. de Córdoba, 21.(Nave, despacho y aseos)	487 m ² útiles
	<u>TOTAL ALMACENES: 487 m² útiles</u>

SUPERFICIE TOTAL EDIFICIOS: 5.812 metros cuadrados

2.2.- MOBILIARIO URBANO

Tres quioscos de información turística con una superficie aproximada de 5 m², con la siguiente ubicación:

- Plaza de Callao s/n
- Plaza de Cibeles s/n
- Plaza de Carlos V (frente al Museo Reina Sofía)

Si durante la ejecución del contrato alguno de los quioscos dejara de prestar el servicio de atención al público, se reduciría el servicio de limpieza, y el importe facturable, en la misma proporción. Por el contrario, si en dicho periodo entrara en servicio algún nuevo quiosco, por mutuo acuerdo de las partes, se podrá incrementar el objeto e importe del contrato.

2.3.- VISITA PREVIA INSTALACIONES

Los licitadores podrán conocer los edificios y quioscos antes de redactar sus ofertas, para lo cual deberán solicitar de la Unidad de Régimen Interior del Organismo Autónomo Patronato de Turismo de Madrid la oportuna autorización para acceder a las dependencias municipales objeto del contrato(fax 91.588.06.59).

3.- CARACTERÍSTICAS DEL MOBILIARIO Y ENSERES:

3.1.- Descripción orientativa:

PAVIMENTOS: Granito sin pulir y tarima flotante con capa exterior de 14 mm. en roble. Alfombras en el Salón Real y moqueta en escalera Real.

INTERIORES: Ladrillo visto, pintura plástica lisa y mamparas de vidrio.

TECHOS: En su mayoría, falso techo de escayola. Lucernarios en los dos Centros de Turismo, en la Casa de la Panadería en cristal y en el Centro de Colón descubierto

CUARTOS DE ASEO: Suelo porcelánico, mármol, alicatado en gres y sanitarios en porcelana.

CARPINTERÍA EXTERIOR: Ventanas y contraventanas de madera. Rejas y cancelas.

MOBILIARIO: Librería, mesas, armarios, cajoneras, etc. De madera barnizada, lacada, melanina, material sintético, etc. Sillones y sillas tapizados en piel (despachos dirección), tela o con recubrimiento sintético. Equipos informáticos, teléfonos, papeleras, paneles informativos, etc.

QUIOSCOS: mobiliario de madera barnizada, sillas tapizadas, equipo informático. WC químico en el quiosco de Atocha

ALMACENES: Suelo de granito, portón de carga, estanterías y techo de unos 4 metros de altura.

4.- ACTIVIDADES A REALIZAR, PERIODICIDAD Y FRECUENCIA DE LAS MISMAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.

Las operaciones de limpieza serán las NECESARIAS para la realización de un correcto servicio, si bien se efectuarán, como mínimo, con el siguiente detalle:

A.1- TRABAJOS ORDINARIOS EN LAS DEPENDENCIAS (puntos 2.1.1 y 2.1.2)

Diariamente

- Ventilación de los locales en los que existan ventanas.
- Desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada uso, de mesas, asientos, aparatos de telefonía y fax, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes, objetos decorativos, etc.
- Los equipos informáticos no se limpiarán con trapos húmedos, debiéndose utilizar los medios apropiados y efectuando el desempolvado, exclusivamente, por medio de aspiración.
- Vaciado selectivo y limpieza de papeleras, vasos, etc.
- Limpieza completa de aseos, espejos, grifería y aparatos sanitarios con solución desinfectante. Reposición de papel higiénico, jabón líquido y accesorios secamanos.
- Limpieza de carpintería interior.

- Desempolvado y limpieza de huellas en mamparas, paramentos verticales, plásticos, cristales y puertas (siempre que no se precisen especialistas en la ejecución de trabajos en altura).
- Limpieza de ascensores.
- Limpieza de escaleras.
- Recogida de papel, embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen de las dependencias, tanto del interior de los edificios como del espacio inmediatamente exterior, trasladándolos a vertedero controlado u otros lugares destinados para ello, cumpliendo las normas del reciclado.
- Limpieza general de suelos y su fregado. Para los pavimentos de piedra y madera se utilizarán productos específicos adecuados al material sobre el que se aplique. Periódicamente se aplicarán productos conservantes.
- Aspirado de moquetas y alfombras.
- Eliminación de cualquier tipo de pintada o “graffiti” en el parámetro de las dependencias, comprendiendo tanto las zonas interiores como los zócalos, lunas y fachada exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización.
- Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en paramentos no autorizados para tal fin, tanto de la edificación en las zonas interiores, como zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización.

Semanalmente

- Abrillantado de metales en general.
- Aspiración y limpieza de sillas y sillones a fondo.
- Limpieza de alicatados y elementos situados a más de dos metros de altura.
- Limpieza a fondo de servicios sanitarios con productos desinfectantes y bactericidas, incluyendo revestimiento de paredes, puertas y suelos.
- Limpieza en profundidad de mamparas de cristal y madera.
- Limpieza y aspirado mecánico o cepillado, según sea necesario, de visillos y estores.
- Desempolvado de libros.
- Limpieza de patios.
- Limpieza de almacenes ubicados en estas dependencias y salas de máquinas.
- Regado de plantas institucionales.

Quincenalmente

- Se procederá a una limpieza en profundidad de los pavimentos de cada dependencia, incluidas las escaleras, con producto abrillantador o mantenedor adecuado a cada material.
- Limpieza de plantas y macetas.

Mensualmente

- Desempolvado de paredes y techos.
- Limpieza detenida de aparatos de luz, cuadros y objetos situados en altura.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado.
- Limpieza general de persianas.
- Limpieza general de puertas y ventanas exteriores e interiores, así como contraventanas, vierteaguas y rejas.
- Limpieza exterior de los lucernarios de ambos Centros de Turismo.
- Limpieza de moquetas y alfombras con máquinas y productos detergentes adecuados.

A.2- TRABAJOS ORDINARIOS EN LOS ALMACENES (punto 2.1.3)

Todos los días en los que se preste servicio

- Limpieza de los aseos.
- Limpieza de despacho y zonas de trabajo.
- Barrido y fregado de suelo de todo el local.
- Eliminación de cualquier tipo de pintada o “graffiti” en el parámetro de las dependencias, comprendiendo tanto las zonas interiores como los zócalos, lunas y fachada exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización.
- Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en paramentos no autorizados para tal fin, tanto de la edificación en las zonas interiores, como zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización.

Mensualmente

- Desempolvado de estanterías, paredes y techos.
- Limpieza interior y exterior de las puertas de acceso y portones de carga.

A.3- TRABAJOS ORDINARIOS EN LOS QUIOSCOS (punto 2.2.)

La oferta deberá hacer una descripción detallada de las operaciones a realizar, incluyendo, como mínimo, los siguientes aspectos:

- LIMPIEZA INTERIOR
 - Eliminación de deshechos
 - Barrido manual
 - Fregado manual
 - Polvo mobiliario
 - Cristales (interior y exterior)
 - Limpieza de aseo en el quiosco de Atocha (excepto reposición líquidos WC químico).
- LIMPIEZA EXTERIOR
 - Cristales exteriores
 - Fregado de parámetros externos
 - Limpieza de graffiti
 - Eliminación de cualquier cartel o pegatina externa

B.- TRABAJOS ESPECIALES

B.1. Metales y dorados

Se aplicarán protectores de metales para preservar a estos de manchas y huellas.

B.2. Tratamientos antiestáticos

Se tratarán todos los elementos con productos antiestáticos adecuados para el material de que se trate.

B.3. Vía pública y accesos peatonales

Limpieza de los mismos cuando así proceda en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

B.4. Instalación y recogida de contenedores higiénicos sanitarios

La empresa adjudicataria se responsabilizará del suministro, instalación y recogida periódica de los contenedores higiénicos sanitarios, en un número de 1 unidad por cabina individual de cada uno de los aseos femeninos o

mixtos. La frecuencia del servicio se realizará en trece cambios anuales, efectuados cada veintiocho días aproximadamente. La empresa adjudicataria estará obligada a la destrucción de los materiales depositados en los recipientes higiénico sanitarios.

B.5. Limpieza interior de lucernario de la Casa de la Panadería

En el Centro de Turismo de la Casa de la Panadería, existe un lucernario acristalado para cuya limpieza se precisan medios especiales. Esta tarea se realizará con una periodicidad mínima de una vez al año y en horario distinto al de apertura al público del Centro de Turismo. Durante la limpieza, se adoptarán las medidas oportunas para proteger el equipamiento y mobiliario ubicado bajo dicho lucernario. Detallar en la oferta el procedimiento a emplear.

B.6. Limpieza de cristales

Se realizará en cada dependencia, como mínimo, con la periodicidad prevista en el apartado 6 del presente pliego.

B.7. Limpieza de banderas y persianas

Se efectuará una limpieza en seco de las banderas exteriores ,al menos cada cuatro meses. La limpieza de las banderas interiores y de las persianas se realizará, al menos una vez al año.

El desmontaje y la colocación de las banderas para su limpieza deberá ser realizado por el personal de la Empresa adjudicataria.

B.8. Limpieza de dependencias en las que se hayan efectuado obras

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar la limpieza de las dependencias en las que hayan efectuado obras de reparación dimanantes del obligado mantenimiento y conservación de los edificios.

5.- METODOLOGÍA Y TÉCNICAS A EMPLEAR

- El servicio de limpieza debe comprender todas las técnicas y útiles existentes en el mercado que sean necesarios para la obtención de una calidad óptima en la higiene de las dependencias afectadas.
- Dichos sistemas serán preferentemente de tipo mecánico y estarán descritos con detalle en la oferta de la empresa licitante para cada uno de los apartados del presente pliego.
- La limpieza de zonas por barrido se realizará, preferiblemente, por procedimientos mecánicos en medio seco/húmedo con circuito de entrada y salida en cada zona a limpiar.

- Se detallará en la oferta la descripción detallada del procedimiento de limpieza propuesto para los suelos de piedra y madera; lunas, ventanas y contraventanas; impluvium y, finalmente, los lucernarios.
- El mobiliario se limpiará con doble trapo y acabado mediante microfibras con circuito, comprendiendo todos los elementos de cada dependencia.
- Los sanitarios se limpiarán mediante productos específicos para este fin. Se acabarán mediante trapo y se procederá a su desinfección mediante aplicación por pulverización sobre zona limpia, incluyendo aparatos, suelos, puertas y paredes.
- Se procederá a desinfectar por los sistemas adecuados, todas aquellas dependencias que lo precisen y, como mínimo, según la periodicidad especificada en el apartado 4 del presente Pliego.
- Todos los detergentes utilizados deberán ser neutros y adecuados en relación con los elementos a limpiar.
- Todos los envases de productos deberán llegar a los distintos edificios perfectamente cerrados, garantizando su no manipulación previa. La empresa adjudicataria se responsabilizará de su correcto almacenaje y, en su caso, correcta eliminación.
- Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente.

6.- HORARIO EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y NÚMERO DE OPERARIOS.

El número de horas previstas en este apartado será el MÍNIMO que el adjudicatario deberá asegurar para la correcta prestación del servicio. El objeto del contrato es la limpieza de las dependencias mencionadas en las condiciones previstas en este pliego, por lo que el adjudicatario se compromete a prestar con calidad el servicio contratado de acuerdo a su oferta adjudicataria, independientemente de que tuviera que invertir más horas del tiempo mínimo establecido en la presente prescripción.

Todo el personal desarrollará las labores fijadas para su categoría en el Convenio Colectivo del Sector.

Sin perjuicio de los horarios indicados en los siguientes anteriores, se podrán alterar los mismos sin modificar el número de horas totales y su catalogación (laborable o festiva), sin que ello implique un coste adicional.

6.1 HORARIO EN CASA DE LA PANADERÍA (PLAZA MAYOR, 27)

6.1.1 - LIMPIEZA ORDINARIA

> DIAS LABORABLES: de lunes a viernes, laborables, se harán dos turnos que sumarán un total mínimo de TREINTA (30) HORAS DIARIAS, distribuidas de la siguiente forma:

- Un limpiador/a de 6 horas en turno de tarde de 15:00 a 21:00 horas.
- Cuatro limpiadores/as de turno de mañana con los siguientes horarios:
 - 1 operario/a de 6 horas de 7:00 a 13:00 horas.
 - 1 operario/a de 8 horas de 8:00 a 16:00 horas.
 - 1 operario/a de 6 horas de 11:00 a 17:00 horas.
 - 1 operario/a de 4 horas de 13:00 a 17:00 horas

> SÁBADOS Y FESTIVOS: Se establecerá un único turno de CINCO (5) HORAS, entre las 08:00 y 13:00 horas.

6.1.2 - LIMPIEZA DE CRISTALES

Independientemente del apartado anterior, se asignará un equipo de operarios especialistas que realizarán la limpieza interior y exterior de los cristales de todas las dependencias. Cada cristal, incluidos escaparates, se limpiarán con una periodicidad mínima de 15 días, siendo responsabilidad del adjudicatario organizar los turnos que sean necesarios para esta periodicidad. Dicha limpieza deberá ser realizada antes de las 17,00 horas. La oferta incluirá el programa propuesto con una dotación horaria mínima de DOCE HORAS QUINCENALES. Este horario no incluye la limpieza de lucernario que se realizará conforme a un programa específico a detallar en la oferta.

6.2 HORARIO CENTRO DE TURISMO DE LA PLAZA DE COLÓN

6.2.1 - LIMPIEZA ORDINARIA

Este servicio constará de dos turnos que sumarán un total de DOCE (12) HORAS DIARIAS, con arreglo a la siguiente distribución:

➤ TODOS LOS DÍAS DEL AÑO:

- Un (1) limpiador/a de 8 horas de 08:00 a 16:00 horas.
- Un (1) limpiador/a de 4 horas de 17:00 a 21:00 horas.

6.2.2 - LIMPIEZA DE CRISTALES

Los martes y los viernes, regularmente, desde las 8 hasta las 12 horas, se limpiarán los cristales del interior del edificio, de las puertas y ascensores

(aquellos que sean accesibles sin precisar apoyo técnico especializado). En caso de coincidir con festivo, la limpieza podrá realizarse el día inmediatamente anterior. Se asignará un operario en exclusiva para estas operaciones. El número de horas de limpieza de cristales será como mínimo de OCHO (8) HORAS SEMANALES. Este horario no incluye la limpieza de lucernario que se realizará conforme a un programa específico a detallar en la oferta.

6.3 HORARIO ALMACENES EXTERNOS

Este servicio consistirá en un mínimo de 1 limpiador/a OCHO HORAS SEMANALES, con arreglo a la siguiente distribución:

6.3.1 - LIMPIEZA ORDINARIA

➤ ALMACÉN AVENIDA DE CÓRDOBA

- Lunes y miércoles: 1 limpiador/a de 09:00 a 13:00 horas (*)

6.4 HORARIO EN LOS QUIOSCOS

TRES limpiezas semanales (lunes, miércoles y viernes) del interior de las casetas y UNA limpieza, también semanal, de los parámetros exteriores y cristales. Las limpiezas se realizarán entre las 06:00 y las 09:00 horas, no pudiendo nunca coincidir con el horario de atención al público, salvo necesidades urgentes.

Cuando coincida un día de la limpieza contratada con una celebración festiva, el servicio podrá prestarse el siguiente día laboral a dicha festividad o, si dicha jornada ya estuviera programada para limpieza, cualquier otro día de la semana que garantice la totalidad de las limpiezas semanales contratadas.

(*) NOTA: En caso de coincidir con festivo, la limpieza deberá realizarse el día inmediatamente anterior.

7.- MATERIALES A EMPLEAR.

Los productos y útiles de limpieza necesarios para realizar las operaciones de limpieza especificadas en el presente pliego correrán a cargo de la empresa adjudicataria 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, pavimentos, sanitarios y demás superficies a limpiar, biodegradables y no agresivos con el medio ambiente. Asimismo, la empresa contará con la maquinaria adecuada para efectuar una limpieza eficaz.

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
- 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, la empresa deberá presentar una declaración formal del fabricante conforme el producto es reciclado.

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.

Se deberá dotar de teléfono móvil, a cargo de la empresa adjudicataria, al menos, a una de las personas adscrita a cada una de las dependencias.

La maquinaria y demás utensilios aptos y adecuados para la realización de dichas tareas deberá ser, asimismo, por cuenta del adjudicatario del presente contrato.

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

8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria deberá contratar el personal preciso para atender las obligaciones derivadas del presente contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula siguiente.

Dicho 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 la Administración contratante, 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 contratista deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios y suficientes para el desempeño de las tareas de limpieza.

El contratista deberá proceder a la retirada selectiva de residuos reciclables, papel, plástico, pilas, toner, dejando constancia por escrito de la fecha y cantidad reciclada.

9.- CONTROL DEL SERVICIO.

El control del servicio se realizará por el personal que designe el Patronato de Turismo de Madrid.

La empresa adjudicataria designará un Inspector que será el interlocutor con el Patronato de Turismo de Madrid, debiendo estar localizable de forma inmediata para cualquier eventualidad que surja en la prestación del servicio.

La identidad de esta persona, juntamente con los datos necesarios para su fácil localización, especialmente número de teléfono móvil, deberá comunicarse por la empresa adjudicataria en el momento de la formalización del contrato.

Dicho inspector 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

El Patronato de Turismo de Madrid comprobará, periódicamente, la buena marcha de la limpieza de sus locales e instalaciones, y canalizará las reclamaciones que puedan efectuarse por los diferentes servicios. El incumplimiento de horarios, de las prestaciones establecidas o la realización defectuosa de la limpieza, se comunicará por escrito, para su subsanación, a la empresa adjudicataria.

Si las deficiencias en la prestación del servicio fueran reiteradas, el Patronato de Turismo podrá tramitar expediente para la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido con el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Por otra parte, con una periodicidad mensual, como mínimo, se realizará una inspección especial y exhaustiva por parte de la empresa adjudicataria. Al menos con carácter bimensual la empresa adjudicataria emitirá informe por escrito que contendrá,

entre otros aspectos, el resultado de las inspecciones realizadas y las soluciones adoptadas ante los posibles requerimientos efectuados desde el Patronato de Turismo de Madrid.

10.- SUSTITUCIONES.

A solicitud del Patronato de Turismo de Madrid, el adjudicatario procederá a la sustitución, en el plazo máximo de tres días, de una persona por otra de la propia empresa, en caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o forma de realización del servicio.

Igualmente cuando el personal adscrito venga a disfrutar las vacaciones o cualquier otro permiso o licencia, el adjudicatario dispondrá de las oportunas sustituciones a fin de mantener en todo momento el mismo número de trabajadores destinados a la prestación por el tiempo especificado en la oferta adjudicataria.

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 y número de afiliación a la Seguridad Social, siendo facultad de este Patronato aceptar o no dichas sustituciones.

Previo al inicio de la ejecución material del contrato, el adjudicatario deberá presentar el documento de alta en la Seguridad Social del personal que realizará el servicio. Esta información deberá actualizarse en caso de sustituciones.

11.- SUBROGACION DE PERSONAL.

A los efectos previstos en el artículo 24 del Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid, en relación con la subrogación de personal, se incluye como anexo al Pliego relación de los trabajadores de las empresas que actualmente están prestando los servicios de limpieza en las dependencias objeto del presente Pliego.

LA JEFA DE LA UNIDAD DE REGIMEN INTERIOR
DEL PATRONATO DE TURISMO

ANEXO – SUBROGACIÓN DE PERSONAL

RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR CONTRATADO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL PATRONATO DE TURISMO DE MADRID

CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS/SEMANA
Limpiador/a	289	13/10/2006	6,5
Limpiador/a	109	02/03/1992	39
Limpiador/a	289	21/03/2006	36,5
Limpiador/a	250	02/02/2007	30
Limpiador/a	200	02/02/2007	4
Limpiador/a	200	02/02/2007	30
Limpiador/a	250	02/02/2007	20
Cristalero	200	01/02/2002	12
Limpiador/a	200	03/05/2007	36
Limpiador/a	250	05/05/2007	8
Limpiador/a	200	22/10/2007	4
Limpiador/a	200	22/10/2007	8
Limpiador/a	502	18/01/2010	17,5
Limpiador/a	502	04/10/2010	30
Limpiador/a	200	03/11/2005	10
Cristalero	289	03/11/2008	6

RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR CONTRATADO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MOBILIARIO URBANO DEPENDIENTES DEL PATRONATO DE TURISMO DE MADRID

CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS/SEMANA
Limpiador/a	INDEFINIDO	27/10/2006	18
Limpiador/a especialista	INDEFINIDO	15/05/2006	18