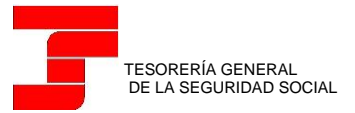




MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, CONTROL DE PLAGAS Y TRATAMIENTO ANTI LEGIONELLA EN LAS DIRECCIONES PROVINCIALES DE LA TGSS Y EL INSS DE CUENCA, Y LIMPIEZA Y CONTROL DE PLAGAS EN LA NAVE ALMACÉN DE LA TGSS Y EL INSS DE CUENCA



1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el establecimiento de las condiciones generales que regirán los requerimientos, prescripciones y especificaciones para la prestación del servicio de limpieza, control de plagas y tratamiento anti legionella en las Direcciones Provinciales de la TGSS y el INSS de Cuenca (C/ Parque de San Julián, 7) y limpieza y control de plagas en la nave almacén de la TGSS y el INSS de Cuenca (Polígono “Los Palancares”, parcela 7-B). El servicio se referirá, no sólo a los espacios y zonas mencionadas, sino también a los incrementos que se puedan producir durante la vigencia del contrato.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación del servicio corresponde al inmueble sede de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General y del Instituto Nacional de la Seguridad Social situado en C/ Parque de San Julián nº 7 de Cuenca, el cual tiene una superficie edificada de 6.735 metros cuadrados y consta de 7 plantas más los cuartos de instalaciones en la cubierta del mismo, y la nave almacén de dichas entidades, situada en el Polígono “Los Palancares”, parcela 7-B, con una superficie de 960 metros cuadrados y una única planta.

3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

Los servicios a ofertar por el adjudicatario son, fundamentalmente, la limpieza integral, el tratamiento para prevenir la legionella, la desinfección, desinsectación y desratización del edificio sede de las Direcciones Provinciales, y la limpieza integral, desinfección, desinsectación y desratización de la nave almacén junto con todos sus enseres, por lo que serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos u objetos de la Tesorería General y del Instituto Nacional de la Seguridad Social que formen parte de los mismos, aunque no se mencionen expresamente, sitios en las dependencias que se relacionan. En caso de traslado de cualquiera de sus dependencias a otras diferentes dentro de la misma localidad, la empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de proseguir el servicio en la nueva ubicación, aplicando el mismo horario y actividad, sin repercusión alguna sobre las condiciones del contrato.

Dentro del equipamiento de limpieza se incluyen la maquinaria, útiles y herramientas necesarios para realizar el servicio de limpieza tales como aspiradoras, hidrolimpiadoras, fregadoras, carros, escaleras, etc. Dicho material lo proveerá la empresa. Ha de ser adecuado a la instalación, zona y elemento a limpiar. También se incluirán en esta sección los Equipos de Protección Individual (EPIs) que usarán los empleados de acuerdo con la normativa actual de riesgos laborales.

La Tesorería General de la Seguridad Social facilitará al contratista el suministro de agua y energía



eléctrica necesarios para el cumplimiento de su cometido, pero no se permitirá el abuso o uso indebido de estos elementos.

La Tesorería General de la Seguridad Social podrá ejercer la inspección y vigilancia de todos los trabajos, para lo que el adjudicatario facilitará los medios necesarios para el examen de cualquier proceso o fase del servicio a las personas designadas a tal efecto.

3.1 FRECUENCIA DEL SERVICIO Y TIPO DE OPERACIONES A REALIZAR

3.1.1. HORARIOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todas las actuaciones deberán ser realizadas de forma que interfieran lo menos posible en la actividad ordinaria de la TGSS y del INSS, minimizándose las molestias o incomodidades que pudieran producirse al personal que trabaja en el Centro.

La TGSS podrá exigir a la empresa adjudicataria que, aquellas operaciones que pudieran generar molestias importantes o afectar a áreas críticas del edificio, se realicen en horas o días determinados con el fin de minimizar su efecto.

3.1.2 OPERACIONES A REALIZAR EN EL EDIFICIO SEDE DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL

OPERACIONES DIARIAS:

Con carácter general:

- Aspirado de suelos, enmoquetados y alfombras.
- Vaciado y fregado de papeleras y máquinas destructoras de papel.
- Retirada de embalajes, materiales de desecho, etc.
- Sacar y guardar los contenedores de basura a la calle.
- Limpieza con desinfectantes y/o bactericidas en las superficies de uso continuado, tales como teclados de ordenador, mesas, sillas, carpetas de sobremesa, objetos de escritorio y teléfonos.

Accesos, vestíbulos, escaleras, pasillo y zonas comunes:

- Limpieza continua en los vestíbulos de acceso a exteriores.

Aseos y vestuarios:



- Limpieza y desinfección de aparatos sanitarios.
- Suministro y reposición de papel higiénico, toallitas para los dispensadores de papel de secado de manos, y jabón líquido en los aseos.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza de toalleros, espejos, grifos, jaboneras y resto de accesorios o elementos de los cuartos de aseo.

Reprografía:

- Tan pronto se produzcan manchas de grasa, tinta, etc., se realizará su limpieza puntual con productos apropiados para ello.

OPERACIONES DOS DÍAS EN SEMANA:

Con carácter general:

- Barrido con mopa impregnada de producto abrillantador en suelos de PVC, artoleum, mármol, granito, pulido, gres, parquet, madera y en general cualquier tipo de suelo que requiera este barrido, incluido el pavimento de los ascensores.
- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario, estanterías, objeto de oficina, aparatos telefónicos, ordenadores, impresoras, etc.
- Eliminación de polvo y huellas de contacto en cristales de puertas y espejos de ascensores.

Accesos, vestíbulos, escaleras, pasillo y zonas comunes:

- Limpieza de pasamanos, barandillas, rodapiés y elementos metálicos.

OPERACIONES SEMANALES:

Con carácter general:

- Aspiración de polvo o cepillado de la tapicería, sillería, mobiliario, etc.
- Repaso de manchas de moquetas y alfombras.
- Lavado con detergentes neutros de puertas y mamparas de formica, lacadas, pintadas o metálicas.



- Aplicación de productos conservadores a las puertas y sus marcos de madera.
- Limpieza con cera de suelos de PVC, artoleum, etc.
- Desempolvado de extintores portátiles de incendios.
- Desempolvado de tabloneros de anuncios y en general de cualquier elemento fijado a las paredes.
- Limpieza de contenedores de basura.

Aseos y vestuarios:

- Limpieza de taquillas en vestuarios
- Limpieza de paramentos divisorios
- Limpieza de paredes alicatadas con productos desengrasantes y desinfectantes.

Archivos:

- Limpieza de estanterías de los archivos, incluidos lomos y cantos de la documentación.

Cubierta:

- Barrido de la zona al aire libre.
- Barrido y fregado de los cuartos de instalaciones.

OPERACIONES MENSUALES

Con carácter general:

- Desempolvado de techos y paredes.
- Fregado de paredes y techos lavables.
- Desempolvado de los altos de los muebles.
- Tratamiento del mobiliario con ceras y productos adecuados.
- Limpieza general de cristales interiores y exteriores, con sus respectivos marcos, incluyendo cortavientos.
- Limpieza de estanterías de los archivos, incluidos lomos y cantos de la documentación.
- Suministro de bacterias a través de un inodoro mediante 5 bolsas hidrosolubles.



Aseos:

- Colocación en los aseos femeninos de 7 contenedores higiénico-sanitarios, procediendo a su retirada e higienización.
- Suministro, instalación y mantenimiento de 18 ambientadores bactericidas para los aseos.

OPERACIONES TRIMESTRALES

- Lavado o limpieza en seco de moquetas y alfombras.
- Decapado y encerado de suelos plásticos.
- Pulimentado a máquina de suelos de mármol, granito o terrazo.
- Lavado de visillos, cortinas, estores y banderas oficiales, incluido montaje y desmontaje.
- Limpieza de lucernarios interior y exterior.
- Tratamiento de legionella según Real Decreto 614/2024 incluyendo la desinfección de toda la red de distribución y la recogida de analíticas trimestrales. (la primera intervención deberá realizarse durante el primer mes de ejecución del contrato no habiendo más de tres meses de distancia entre cada intervención)

OPERACIONES SEMESTRALES

- Limpieza de fachadas y, si procede, tratamientos antipintadas y similares.
- Limpieza en profundidad de moquetas.

OPERACIONES ANUALES

- Realización de un tratamiento de desinfección, desinsectación y desratización en el mes de junio.
- Limpieza de luminarias en coordinación con la empresa de mantenimiento del edificio sede de la Dirección Provincial.

3.1.3 OPERACIONES A REALIZAR EN LA NAVE-ALMACÉN

OPERACIONES SEMANALES

- Barrido y fregado de pavimentos, utilizando detergentes que sean neutros y poniendo



especial atención en los pavimentos situados debajo del mobiliario, en paredes y en rincones.

- Limpieza con paño seco en mobiliario, teléfonos de mesa, carpetas de sobremesa, objetos de escritorio, etc.
- Limpieza con paño húmedo y producto neutro en sobremesas plastificadas, cristales de mesas y demás superficies metálicas.
- Limpieza de puntos de luz, pantallas, y luces de emergencia.
- Limpieza y vaciado de papeleras, retirando su contenido a los contenedores correspondientes.
- Limpieza general de paredes, paneles de madera y metálicos, archivos, etc.
- Limpieza de todos los elementos sanitarios instalados en aseos, con productos clorados amoniacales para presentar siempre la máxima pulcritud y desinfección.
- Suministro y reposición de papel higiénico, jabón y toallas para las manos.
- Comprobación de que no existan pérdidas o fugas de agua en grifos e inodoros y en el caso de que existan, aviso a la persona responsable.

OPERACIONES ANUALES

- Realización de un tratamiento de desinfección, desinsectación y desratización en el mes de junio.

3.1.4 OTRAS OPERACIONES A REALIZAR EN AMBOS CENTROS

Se realizarán en cualquier momento trabajos imprevistos, como la recogida de líquidos por rotura o vertido de recipientes o tuberías, retirada de cristales rotos, etc.

Se efectuarán los trabajos de limpieza necesarios después de las obras o trabajos de pintura que se realicen en cualquier dependencia.

En caso de traslado se realizará la limpieza a fondo de los locales afectados, incluso aunque ya se hubiese realizado dentro del periodo establecido.



3.2 MATERIALES

La TGSS facilitará al contratista agua, alumbrado y energía eléctrica para el cumplimiento de su cometido, exigiendo el compromiso de un uso adecuado y razonable de suministros.

3.3 PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Todos los materiales de limpieza serán de primera calidad y podrán ser rechazados si no ofrecen las debidas garantías. A estos efectos, la empresa adjudicataria, una vez firmado el contrato, aportará una relación de los productos utilizados para su aprobación por la TGSS.

La empresa adjudicataria será responsable de la reposición de productos, garantizando en todo momento su existencia.

Los productos y materiales a utilizar han de presentar las siguientes características:

- Estar adecuadamente envasados y llevar impresa la marca correspondiente, deben ser de reconocida calidad para la limpieza de las instalaciones objeto de este contrato, en cuanto a tipos de suelo, mobiliario y accesorios varios que se encuentran en las mismas.
- Llevar impreso, en lugar visible, el procedimiento de uso correcto, modo de aplicación y condiciones de manejo, así como las condiciones de seguridad que son propias a los envases y el grado de peligrosidad de cada uno de los productos, debidamente indicado según los iconos estándar.
- Dentro de las posibilidades del mercado, los productos materiales y procedimientos deben garantizar el respeto al medio ambiente (uso de productos reciclables y no contaminantes, uso de procedimientos que minimicen la generación de residuos, etc.).

En todo caso los productos de limpieza a utilizar han de reunir las condiciones que marca la legislación específica, en concreto:

- Real Decreto 1078/1993, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se prueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.

3.4 OTROS MATERIALES:

Será por cuenta del adjudicatario la aportación de materiales de limpieza, maquinaria, repuestos,



accesorios (cubos, mangueras, carros, etc.), herramientas, andamios, elementos especiales de seguridad y en general cualquier elemento que se precise para la correcta prestación del servicio aunque no se mencione expresamente en el pliego.

3.5 PLANTILLAS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Se designará a una persona encargada de la plantilla de trabajadores cuyo cometido será la organización y coordinación del trabajo, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Este coordinador responderá de forma inmediata a cuantos requerimientos puedan realizarse desde la TGSS, será el interlocutor con quien se relacionará la entidad contratante e impartirá directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria. Así mismo, será el encargado de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de las normas laborales de su empresa y de la distribución de las vacaciones de manera que el servicio a prestar no se vea afectado.

Sin perjuicio de lo anterior, por lo que respecta a la Tesorería General de la Seguridad Social, se designará un responsable del contrato, que será el encargado de asumir las tareas de coordinación con el coordinador técnico de la empresa adjudicataria, en todas aquellas cuestiones de organización, planificación y seguimiento de la ejecución del contrato.

Una vez adjudicado el contrato, la adjudicataria presentará la plantilla asignada al servicio con especificación de categorías profesionales y jornadas de cada trabajador. A los efectos previstos en el Convenio de Limpieza de Edificios y Locales aplicable según normativa vigente, se acompaña al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares relación innominada del personal que, actualmente, realiza el servicio de limpieza

3.6 PRESENCIA DEL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES

La empresa adjudicataria distribuirá el equipo humano necesario en las instalaciones objeto del presente contrato, según las categorías que consideren necesarias para la realización de los diferentes trabajos, de acuerdo a su oferta.

En concreto, para la correcta ejecución del servicio resulta necesaria la asistencia de personal de acuerdo con la siguiente distribución:

Dirección Provincial



- Trabajadores con la categoría de limpiadores/as en jornada total de 150 horas semanales.
- Trabajadores con la categoría de especialista en jornada de 15 horas semanales.

Nave almacén

- Trabajadores con la categoría de limpiadores/as de una hora y treinta minutos a la semana.

La jornada laboral será de lunes a viernes, ambos inclusive y librarán los días que las oficinas de la Dirección Provincial permanezcan cerradas (sábados, domingos y festivos).

El horario de realización de dichas jornadas se establecerá de común acuerdo entre las partes dentro del horario comprendido entre las 7 y las 21 horas, prevaleciendo, en caso de discrepancia, el indicado por la Dirección Provincial.

Las bajas que se produzcan en el personal como consecuencia de enfermedad o accidentes, sean o no de trabajo y/o vacaciones reglamentarias, se cubrirán en el mismo día salvo causas de fuerza mayor, debiéndose comunicar por escrito al responsable del contrato de la TGSS los datos personales del trabajador que realice las sustituciones con carácter previo a las mismas.

La prestación del servicio, en cómputo mensual, debe respetar el número de horas establecidas en el presente pliego para cada categoría profesional.

El personal destinado a la prestación del servicio, deberá cumplir las funciones y horarios propuestos por la empresa, siendo la misma la responsable del cumplimiento y control de presencia física de los trabajadores, con el apoyo del responsable del servicio en las instalaciones de la TGSS.

3.7 VESTUARIO

Será obligación del adjudicatario uniformar adecuadamente y dotar de los elementos de seguridad necesarios a todo el personal de trabajo de acuerdo con la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales. En el uniforme debe figurar una marca, logo o etiqueta que permita identificar a la empresa adjudicataria.

3.8 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria que desarrolle el servicio de limpieza de la instalación, deberá ajustarse a lo concretado en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tal y como dispone la norma general,



Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Capítulo III del Real Decreto 171/2004, sobre las siguientes materias:

- Planificación de la prevención en riesgos y salud laborales, así como la evaluación periódica de la misma.
- Ordenación de un conjunto coherente y general de medidas preventivas y control de la efectividad de las mismas.
- Cumplimiento de las obligaciones dispuestas hacia el trabajador, en relación con su derecho a participación, comunicación, formación e información sobre materia de riesgos laborales.
- Asimismo, se tendrán en buena cuenta las directivas europeas que tienen un claro carácter armonizador de la variada legislación existente en los países comunitarios, y en especial la Directiva del Consejo 89/391/CEE, de 12 de junio, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo. En el seno de la Unión Europea, ésta es considerada como marco normativo, según la cual *“la prevención se planificará desde la misma concepción del proceso productivo, el diseño de los puestos de trabajo y la organización y métodos del propio trabajo, adaptándolo a la persona y procurando sustituir lo peligroso por lo que no sea o entrañe menor riesgos. Se antepondrán las medidas de protección colectiva a las de protección individual”*.
- La empresa adjudicataria realizará el control de accidentes.
- La empresa adjudicataria efectuará reconocimientos médicos a sus trabajadores de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- La empresa adjudicataria adoptará las medidas necesarias para utilizar cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación durante el desempeño del trabajo. La empresa asimismo facilitará los EPIs, así como instruirá a los empleados en el uso de los mismos.
- El contratista designará un trabajador que se encargue de la prevención durante el tiempo de vigencia de los contratos derivados.
- La empresa adjudicataria también deberá aportar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales específico adecuado a las instalaciones, en el plazo de un mes desde el comienzo del mismo y facilitará la formación adecuada a las tareas del personal asignado. En él especificará los riesgos y medidas planificadas para evitarlos. Dicho plan se entregará al empleado público designado de la



TGSS y contendrá al menos los siguientes datos y documentación:

- Modelo de organización preventiva adoptado y personas de contacto, a efectos de coordinación de actividades empresariales. Se aportarán los datos de contacto de dicha persona.
- Relación nominal de los trabajadores, así como el horario de permanencia de dichos trabajadores en el centro.
- Información sobre los riesgos que la realización de las actividades contratadas pueden generar a los trabajadores propios de los centros de trabajo y/o a los de otras empresas que concurran en el mismo.
- Justificación documental de haber realizado la evaluación de riesgos laborales de la actividad a desarrollar y, si procede, planificación de actividades preventivas según los riesgos detectados en la evaluación.
- Acreditación de que los trabajadores han recibido la información y formación necesaria tanto sobre los riesgos de su puesto de trabajo y las medidas preventivas a adoptar, así como la formación o capacitación específica para la actividad a desarrollar, si así está estipulado reglamentariamente.
- Si procede, relación de EPIs puestos a disposición de los trabajadores, así como acreditación de que éstos los han recibido junto con la información y formación necesaria para su correcta utilización.
- Relación nominal de los trabajadores que han efectuado reconocimiento médico y su aptitud para el trabajo a realizar.
- Existencia, en su caso, de personal especialmente sensible para las actividades contratadas, de acuerdo con los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3.9 OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El personal del servicio de limpieza mantendrá encendido el sistema eléctrico en la zona donde trabaje, manteniendo a oscuras el resto del edificio.

Las reparaciones y desperfectos acaecidos con ocasión de la prestación del servicio de limpieza, correrán a cuenta del adjudicatario.



En el caso de que alguna de las personas encargadas de ejecutar la prestación del servicio contratado, se comportara de manera incorrecta o intentara o consumara hechos que pudieran repercutir en la buena administración de la Seguridad Social o atentaran contra el sigilo administrativo en los archivos o dependencias de la institución, la TGSS a través del responsable del contrato, dará cuenta a la empresa contratista para que adopte las medidas disciplinarias oportunas, sin que la TGSS sea responsable de las consecuencias que de ello puedan derivar.

En cada inmueble estará depositado un stock suficiente, dotado con las debidas condiciones de seguridad, de los productos necesarios para que en ningún momento quede desabastecido el servicio de limpieza.

4 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

El personal del servicio de limpieza deberá encontrarse en el lugar de trabajo asignado durante el horario establecido. La empresa adjudicataria controlará la presencia física y la hora de entrada y salida de los trabajadores.

El adjudicatario responderá ante el responsable del contrato de la TGSS de las incidencias que surjan durante la prestación del servicio, así como la falta de suplencias o cualquier otra deficiencia que impida el correcto desarrollo de lo establecido en el contrato.

El responsable del contrato nombrado por el contratista (TGSS) podrá solicitar de forma motivada la sustitución de personal de la empresa adjudicataria.

5 NORMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL.

Todo el personal que, por parte del adjudicatario, intervenga en los trabajos de limpieza, deberá someterse a las normas de seguridad, control y régimen interior de las instalaciones de tal forma que:

- Durante el periodo comprendido entre la adjudicación y la firma del contrato la empresa adjudicataria entregará al responsable del servicio de cada instalación de la TGSS la relación nominal del personal a su servicio, con los respectivos D.N.I., lugares y horarios de trabajo, a fin de que quede constancia de la distribución horaria y de zonas de trabajo.
- Cualquier propuesta de modificación que consolide un cambio definitivo o provisional de la persona asignada inicialmente, deberá hacerse por escrito, y con anterioridad a dicha modificación con el fin de recibir la correspondiente autorización por parte del responsable del servicio de las



instalaciones de la TGSS. Estos cambios se justificarán motivadamente por escrito.

- La empresa adjudicataria deberá presentar por escrito cualquier propuesta de cambio de los planes de trabajo previstos para la instalación, que deberá ser remitido por el supervisor de la adjudicataria al responsable del contrato derivado para su autorización.

5.1 SEGURIDAD DEL PERSONAL

Todo el personal empleado en los trabajos será considerado como perteneciente exclusivamente a la plantilla del contratista, quedando eximida la Administración de toda responsabilidad laboral al respecto.

El personal del contratista deberá encontrarse debidamente asegurado según la legislación laboral vigente, corriendo de su cuenta todos los gastos de salarios y cotizaciones sociales y demás gastos de gestión y administración del contrato, incluidos impuestos y tasas exigidos por cualquier Administración Pública de dicho personal.

6 MEDIO AMBIENTE

El servicio de limpieza que se menciona en este pliego ha de ser respetuoso con el entorno.

El adjudicatario se compromete a cumplir estrictamente la normativa del sistema de gestión medioambiental vigente y aquella que en un futuro pueda dictarse dentro del mismo ámbito, como ampliación, desarrollo o actualización del citado sistema; consecuentemente se atenderá a todas las directrices que en tal sentido formule la TGSS.

El adjudicatario se compromete a:

- Promover el ahorro de recursos naturales (agua, luz, etc.).
- Limitar la aplicación de productos especialmente tóxicos o ambientalmente problemáticos.
- Identificar y corregir consumos excesivos.
- Realizar formación continua del personal para garantizar una correcta manipulación, dosificación y uso de los productos de limpieza y maquinaria, así como de los procedimientos de limpieza y gestión de residuos.
- Utilizar maquinaria respetuosa con el medio ambiente y la salud laboral.



- Reducir la generación de residuos durante el servicio y hacer una correcta gestión de los mismos, respetando la recogida selectiva existente en la instalación.
- Utilizar productos que no dañen el ambiente y de productos reciclados, según se ha mencionado en el apartado 3.3 Productos de limpieza.

El adjudicatario se compromete sin coste económico adicional para la TGSS a poner los medios necesarios para la retirada y traslado al punto limpio y almacenamiento selectivo de residuos urbanos en origen. Todos los residuos retirados deberán ser manipulados y gestionados de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/1998.

La empresa adjudicataria contemplará el estricto cumplimiento de los requisitos medioambientales legales que se aplican. En todo caso, la mencionada empresa será responsable de cualquier incumplimiento legal que se pueda derivar de la mala gestión de los residuos peligrosos.

En caso de incumplimientos de la normativa legal o requisitos medioambientales por parte de la empresa adjudicataria, la TGSS ostenta el derecho de adoptar las medidas adecuadas para resolver dicha situación, en función de la reiteración o gravedad de la infracción, a cuyo efecto un incumplimiento de la normativa legal, requisitos medioambientales o de cláusulas medioambientales del presente contrato, serán considerados como infracción grave. La empresa adjudicataria estará obligada a asumir los costes derivados de las acciones de control, mediación, gestión, prevención y corrección, originados por los citados incumplimientos.

La empresa informará al delegado del adjudicatario de todos los incidentes con repercusión medioambiental que tengan lugar en el desarrollo de sus actividades.

La TGSS podrá efectuar inspecciones sobre los aspectos medioambientales de las actividades a realizar, al inicio de los trabajos, al finalizar y de carácter súbito durante el desarrollo de los mismos, debiendo la empresa adjudicataria facilitar las labores al personal encargado de realizar la inspección.

Queda prohibido realizar cualquier vertido o abandono de residuos en lugares no habilitados para ello.

La empresa adjudicataria está obligada a la recogida y gestión de sus RTP (Residuos Tóxicos Peligrosos). Queda terminantemente prohibida la mezcla entre RTP de distinta naturaleza y la dilución de residuos líquidos calificados RTP con agua o con cualquier otro efluente para su vertido.

Cuando se vaya a realizar algún trabajo que lleve aparejado el riesgo de vertido, derrame o salpicaduras o cuando trabaje con RTP, se tomarán las medidas precisas para impedir su incorporación



al medio o a la red de drenajes.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de gestionar a su costa todos sus residuos especiales y/o peligrosos de forma independiente y siempre de acuerdo con la legislación vigente. La TGSS podrá solicitar a la empresa adjudicataria una copia de los documentos de control y seguimientos de sus residuos peligrosos o cualquier otra información que se considere oportuna referida a los mismos.

La empresa adjudicataria arbitrará las advertencias o instrucciones especiales respecto de la señalización e identificación de los contenedores de almacenamiento. El adjudicatario presentará las certificaciones de las que disponga la empresa que acrediten el cumplimiento de la legislación y la ejecución del servicio con buenas prácticas ambientales.

7 NORMAS ESPECÍFICAS PARA DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN:

7.1.- Además del tratamiento a realizar en el mes de junio, si fuese necesario, se realizará la desratización, desinfección y desinsectación del inmueble, corriendo por cuenta de la empresa adjudicataria la totalidad de los gastos generados por estas actuaciones.

La empresa deberá personarse cuantas veces sea requerida por la TGSS como consecuencia de eventuales invasiones de insectos y/o roedores, para realizar las oportunas desinsectaciones y/o desratizaciones. Este Servicio extraordinario habrá de prestarse en el plazo máximo de 72 horas desde que se haya efectuado el aviso y dentro del horario de trabajo de la TGSS, salvo que por motivos excepcionales y previa autorización deban realizarse en un horario distinto.

7.2.- No pueden utilizarse productos organoclorados prohibidos por la legislación española y por las normas de armonización del Derecho Comunitario.

7.3.- Se estima necesario utilizar insecticidas K-OTHRINA o equivalente autorizados por el Registro de la Dirección General de Farmacia y de Medicamentos.

7.4.- La empresa adjudicataria, en relación con los tratamientos de (D.D.D.) ha de estar inscrita en el Registro Sanitario de Aplicadores de (D.D.D.), y acreditarlo con la oportuna certificación de inscripción en la Consejería de Salud u órgano administrativo competente de la Comunidad Autónoma, con al menos 15 días de antelación al inicio de los servicios. En el caso de procederse a la subcontratación de los mismos por parte de aquella, en el mismo plazo, y en todo caso con carácter previo a su realización, deberá indicar el nombre o razón social de dicha empresa subcontratista y acompañar certificación de que la misma se encuentra inscrita en la Consejería de Salud u órgano administrativo competente de la Comunidad Autónoma.



7.5.- La empresa adjudicataria vendrá obligada, antes de proceder a la realización de los trabajos de desratización, desinfección y desinsectación, a efectuar aviso al responsable del contrato de la TGSS, con dos días de antelación a la fecha prevista, relacionando nombre y apellidos del personal que va a realizar el servicio, a efectos de que por parte del servicio de seguridad, se les permita el acceso.

7.6.- La visita del técnico al objeto de realizar las desinfecciones, desinsectaciones y desratizaciones, deberá acreditarse mediante albarán en el que se indiquen los trabajos realizados. Dicho albarán, habrá de entregarse debidamente cumplimentado al responsable del contrato de esta Dirección Provincial.



8 NORMAS ESPECIFICAS PARA EL TRATAMIENTO CONTRA LA LEGIONELLA

Este apartado engloba la protección de la salud de la población a través de la prevención y control de la legionelosis mediante la adopción de medidas sanitarias en aquellas instalaciones que utilicen agua en las que Legionella es capaz de proliferar, y diseminarse a través de aerosoles y la exposición de las personas a los mismos, tal y como se contempla en el artículo 1 del Real Decreto 487/2022.

Según el artículo 3 del Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis, las medidas contenidas en este real decreto se aplicarán a las instalaciones que puedan ser susceptibles de convertirse en focos de exposición humana a la bacteria y, por tanto, de propagación de la enfermedad de la legionelosis durante su funcionamiento, pruebas de servicio o mantenimiento, tales como las descritas en el anexo I del citado real decreto, así como aquellas de naturaleza análoga.

Tal y como contempla el artículo 4 del RD 487/2022, en materia de prevención de riesgos laborales se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de 7 Riesgos Laborales, y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, así como en el resto de la normativa de desarrollo de la citada ley, y, en particular, en el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo y en el Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

El calendario de actuaciones establece un tratamiento trimestral debiendo ser la primera intervención durante el primer mes de ejecución del contrato, no habiendo más de tres meses de distancia entre cada intervención.

9 VISITA DE INSTALACIONES

Con carácter previo a la formulación de su oferta, todas las empresas ofertantes, podrán concertar día y hora, si así lo desean, al objeto de visitar el inmueble objeto del presente Pliego, no pudiendo alegar posteriormente a la presentación de su oferta, desconocimiento de su situación, estado o entorno actual en los que se encuentra el mismo.

Cuenca,



EL DIRECTOR GENERAL
P.D. El Director Provincial,
(Resolución 23/07/2020, BOE 4/08/2020)