

**PLIEGO DE CLAUSULAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
DEL MUSEO THYSSEN- BORNEMISZA**

ÍNDICE	Págs.
I. OBJETO DE LAS CLAUSULAS PARTICULARES	2
II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN	2
1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	2
2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	2
3. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO	4
4. CONTENIDO Y FORMATO DE LAS OFERTAS	5
5. APERTURA DE OFERTAS	9
6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO Y ADJUDICACIÓN.....	10
III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	11
7. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	11
8. GARANTÍA DEFINITIVA	12
9. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	13
10.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	14
11.DURACIÓN DEL CONTRATO	14
12.ABONO DE LOS SERVICIOS	14
13.PARALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS	15
14.SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS	15
15.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	16
16.CONFIDENCIALIDAD	17
17.LEGISLACIÓN APLICABLE	17
18.COMPETENCIA	17
ANEXOS	18
ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN	19
ANEXO II. GARANTÍAS	20
II. A) MODELO DE AVAL COMO GARANTÍA PROVISIONAL	20
II. B) MODELO DE AVAL COMO GARANTÍA DEFINITIVA.....	21
ANEXO III. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.....	23

CLAUSULAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA

I. OBJETO DE LAS CLAUSULAS PARTICULARES

El presente Pliego de Cláusulas Particulares regula el procedimiento para la contratación de los servicios de limpieza del Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid por la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza, sita en el Paseo del Prado núm. 8 de Madrid (en lo sucesivo, la “Fundación”), y las condiciones básicas que regirán dicho contrato.

II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La Fundación contratará el servicio de limpieza y mantenimiento del Museo Thyssen-Bornemisza sin admisión de variantes o alternativas con la empresa licitadora que cumpla las condiciones abajo indicadas y presente la mejor oferta en su conjunto de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Pliego.

2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

2.1. Las empresas interesadas podrán presentar sus ofertas directamente en el MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA, a la atención de D.^a María Luisa Fernández, calle Marqués de Cubas núm. 21, Madrid (Madrid) C.P. 28014 España, antes de las **14:00 horas del día 24 de agosto de 2015**, durante el horario de oficina (9:30-14:00). La Fundación admitirá también la presentación de ofertas por correo siempre y cuando se envíen dentro del plazo de admisión señalado, se anuncien a la Fundación por fax o telegrama antes del cierre del plazo de presentación, y se reciban en la Fundación dentro del plazo de diez días naturales siguientes al último día de presentación de ofertas antes indicado.

No se admitirán las ofertas presentadas por e-mail, fax o por cualquier otro medio telemático. Tampoco se admitirá la documentación recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado, salvo en el caso de la documentación presentada por correo siempre que se cumplan las condiciones indicadas en la anterior cláusula 2.1.

2.2. La presentación de las ofertas supondrá para cada empresa licitadora la aceptación expresa e incondicional de la totalidad de las cláusulas y condiciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Particulares y de Prescripciones Técnicas y en sus anexos.

2.3. Las empresas podrán realizar cualquier consulta o solicitar aclaraciones sobre el presente documento o sobre los servicios que se pretenden contratar durante la semana del 29 de junio al 3 de julio y el período del 20 de julio al 7 de agosto. Las empresas podrán contactar a tal efecto con el Jefe de Mantenimiento de la Fundación en el número de teléfono **(+34) 91 420 39 44**.

- 2.4. Los licitadores podrán realizar una visita a las instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza durante la semana del 29 de junio al 3 de julio y el período del 20 de julio al 7 de agosto. Los licitadores deberán ponerse en contacto con el Jefe de Mantenimiento de la Fundación para indicar el día elegido para realizar la visita.
- 2.5. La presentación de la oferta supondrá que el licitador conoce perfectamente las instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza. El Contratista no tendrá derecho a ningún incremento del precio del Contrato ni a eludir ninguna de sus obligaciones por razón de una insuficiente definición o por error o contradicción en su oferta con las condiciones de las Instalaciones del Museo según se definen en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas o el estado actual de dichas instalaciones.
- 2.6. Las ofertas deben presentarse en tres sobres cerrados y numerados que deberán ser firmados por el licitador o la persona que le represente y con indicación de los siguientes datos:

Sobre Nº [Número del sobre]
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA
Licitador.....
CIF ó NIF.....
Dirección:
Teléfono..... Fax
Correo electrónico.....
Nombre del/los representantes:
.....DNI / Pasaporte.....
Fecha y hora de presentación.....
<i>(A rellenar por la Fundación)</i>

- 2.7. En el interior de cada sobre las empresas licitadoras deberán incluir, en una hoja independiente, una relación ordenada y numerada de los documentos que contiene, así como una copia digitalizada de dichos documentos, en el soporte que estime oportuno el licitador, y preferiblemente en un pendrive.
- 2.8. La Fundación entregará a cada empresa licitadora, una vez que hayan presentado su oferta, un recibo con las siguientes indicaciones:
- Nombre, apellidos y NIF o, en su caso, denominación social y CIF del licitador.
 - Título del contrato al que licita.
 - Fecha y hora de presentación de los documentos.
- 2.9. Todos los documentos se presentarán en castellano o acompañados de traducción si estuvieran redactados en idioma distinto.
- 2.10. Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.
- 2.11. Toda la documentación que incluya cada uno de los sobres deberá presentarse de la forma más sintética y resumida posible, y deberá atenerse estrictamente al orden establecido en la cláusula 4.

- 2.12. La empresa licitadora y la persona que la represente responderán de la exactitud y veracidad de todos los datos consignados.
- 2.13. Las ofertas serán firmes y vinculantes y tendrán una vigencia mínima de cuatro meses desde el último día previsto para su presentación.
- 2.14. Cada licitador podrá presentar una única oferta, ya sea individualmente o como parte de una Agrupación de Interés Económico o Unión Temporal de Empresas.
- 2.15. No se admitirán ofertas múltiples o alternativas ni variantes. No obstante, se podrán presentar mejoras para la única propuesta técnica presentada, tales como servicios adicionales opcionales no facturados.

3. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

- 3.1. Podrá contratar con la Fundación toda persona física o jurídica, española o extranjera, que tenga plena capacidad de obrar, no esté incurso en causa de prohibición para contratar con el sector público prevista en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDLeg 3/2011), y acredite el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional y la clasificación administrativa requerida. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.
- 3.2. Las empresas procedentes de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán demostrar que en su Estado de procedencia se admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. A tal efecto, y salvo que sean empresas procedentes de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, dichas empresas deberán aportar un informe sobre reciprocidad de la correspondiente Misión Diplomática Permanente española.
- 3.3. No podrán concurrir a las licitaciones las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o en los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto a los demás licitadores.
- 3.4. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios. Tendrán capacidad para contratar con la Fundación las empresas procedentes de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada

organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- 3.5.** Podrán contratar con la Fundación las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto (UTE), sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en UTE quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la UTE con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que podrán otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir en una UTE deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de la UTE será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

4. CONTENIDO Y FORMATO DE LAS OFERTAS

Cada uno de los sobres indicados en la cláusula 2.6 contendrá respectivamente la información que se indica a continuación:

4.1. Sobre N° 1.- Documentación Administrativa

4.1.1. Documentos que acrediten la capacidad de obrar y, en su caso, la representación de las empresas licitadoras

- Si el licitador es una persona natural, el sobre contendrá fotocopia del DNI, pasaporte o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- Si fuese una persona jurídica, el sobre contendrá la escritura de constitución y, en su caso, las posteriores escrituras de modificación.
- Las personas físicas o jurídicas extranjeras pertenecientes a algún Estado Miembro de la Unión Europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un registro profesional o comercial cuando así se exija por su legislación nacional, o mediante las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Asimismo, en los casos previstos en el apartado 3.2 del presente pliego, las empresas extranjeras no pertenecientes a la Unión Europea procedentes de Estados que no hayan suscrito Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio deberán aportar el correspondiente certificado de reciprocidad.

- Las personas que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otra persona física o jurídica, deberán acreditar documentalmente el título de su representación, y deberán incluir fotocopia de su DNI o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- 4.1.2. Presentación de la empresa.** Se incluirá una breve descripción de la empresa y una relación de los principales servicios de limpieza ejecutados en los últimos tres años.
- 4.1.3. Datos curriculares del Coordinador de los Servicios de limpieza propuesto y relación de su experiencia profesional durante los últimos seis años.** Las empresas deberán acreditar la experiencia del coordinador propuesto en la prestación de servicios análogos al que es objeto del contrato, en museos o en centros de características similares (de dimensiones y de los objetos valiosos que en él se albergan) al Museo Thyssen-Bornemisza, durante al menos un año dentro de dicho período.
- 4.1.4. Relación de los principales servicios de limpieza realizados en los últimos seis años,** iguales o similares al objeto del presente contrato, con indicación del importe, las fechas y el destinatario de los mismos. Las empresas deberán acreditar haber prestado, durante los últimos tres años, servicios de limpieza por importes que, proporcionalmente a la duración, sean al menos igual al presupuesto de licitación. Asimismo, deberán acreditar haber realizado al menos un servicio de limpieza en edificios que albergan obras de arte, por una duración no inferior a un año dentro del período de los últimos seis años. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, se acreditará mediante un certificado expedido por éste o, a falta de dicho certificado, mediante una declaración del licitador.
- 4.1.5. Declaración jurada sobre la plantilla media anual de la empresa y el período medio de contratación.** Las empresas deberán acreditar contar con una plantilla media anual no inferior a 2.300 personas, y un período medio de contratación no inferior a dos años.
- 4.1.6. Certificados ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.**
- 4.1.7. El compromiso de suscribir, antes de la formalización del Contrato en caso de resultar adjudicatario, la póliza de seguro específica** a la que se refiere el apartado 2.18 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 4.1.8. Declaración jurada sobre el volumen anual de negocios.** El volumen anual de negocios deberá ser al menos igual a la mitad del presupuesto de licitación.
- 4.1.9. Declaración jurada de no estar incurso en las causas de exclusión ni en las prohibiciones de contratar** establecidas en el artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, del Parlamento europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos

públicos de obras, de suministros y de servicios, y el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDLeg 3/2011). Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Las empresas licitadoras podrán utilizar a estos efectos el modelo de declaración que se une a este Pliego como Anexo I, que **deberá otorgarse, como un acta de manifestaciones, ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.**

4.1.10. Los licitadores podrán acreditar la solvencia técnica de los apartados 4.1.3, 4.1.4 y 4.1.5, y la solvencia económica del apartado 4.1.6, mediante **certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas** (Ministerio de Economía y Hacienda) que comprenda las clasificaciones siguientes de acuerdo con lo dispuesto en el RD 1098/2001, de 12 de octubre:

- Grupo: U (Servicios generales)
- Subgrupo: 1 (Servicios de limpieza en general)
- Categoría: D (anualidad media superior a 600.000 euros)

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para su clasificación, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida antes de la apertura de las ofertas.

Las empresas comunitarias en el caso de no tener dicha certificación podrán aportar certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por los Estados a los que pertenezcan y, si no existieran dichas certificaciones en el país del que son originarios, acreditarán su solvencia económica y técnica de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 47 y 48 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, del Parlamento europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios.

4.1.11. Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado de clasificación y, en su caso, en los demás certificados que acreditan la personalidad jurídica y solvencia, no han experimentado variación.

4.1.12. Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles (sólo para licitadores extranjeros). Las empresas licitadoras extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

4.1.13. Garantía provisional en favor de la Fundación. Las empresas licitadoras deberán constituir una garantía provisional a favor de la Fundación mediante depósito en metálico en la cuenta bancaria que indique la Fundación o mediante aval bancario por un importe no inferior a VEINTIUN MIL NOVECIENTOS

EUROS (21.900,00 €), de acuerdo con el modelo de aval que se adjunta al presente Pliego como Anexo I.A (“Modelo de aval como Garantía Provisional”).

4.1.14. Un ejemplar de los **Pliegos de Cláusulas Particulares** y de **Prescripciones Técnicas** debidamente firmados en todas las páginas, incluidos anexos.

4.2. SOBRE N° 2.- Propuesta Técnica

El Sobre N° 2 contendrá una **Propuesta de ejecución de los Servicios de limpieza y mantenimiento** que incluirá:

- i) Descripción de la maquinaria y productos que se comprometen emplear en la prestación de los Servicios. Deberá detallarse el tipo de maquinaria o producto, marca, modelo, especificaciones técnicas y número de unidades a destinar al contrato. La maquinaria deberá ser de nueva adquisición y de uso exclusivo del Museo. Será por cuenta de la Fundación el suministro de papel higiénico, las toallas de papel y el jabón de manos de los aseos.
- ii) Descripción de cada uno de los Servicios y forma de ejecución (tratamientos).
- iii) Número mínimo de horas que se comprometen dedicar al Palacio de Villahermosa y a los edificios de Marqués de Cubas 19 y 21, que en conjunto no podrá ser inferior a **26.416 horas anuales**. Tiempos de respuesta en la cobertura de las ausencias y plan de formación.
- iv) La periodicidad con la que se llevaría a cabo cada uno de los servicios, manteniendo como mínimos los reflejados en el Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- v) Propuesta de medios de control de los servicios realizados. Deberá estructurarse para ser valorada en los siguientes apartados:
 - 1- Control presencial de los operarios y número de horas realizadas
 - 2- Control de los servicios realizados por sus trabajadores
 - 3- Control de las frecuencias contratadas
 - 4- Control de presencia del mantenimiento de los aseos
 - 5- Control de calidad del servicio prestado
 - 6- Periodicidad con la que entregarán a la Fundación los informes de los controles anteriores.
 - 7- Sistema informático de control del servicio.
- vi) Mejoras a la propuesta de ejecución de los servicios de limpieza. La Fundación valorará positivamente (a) una bolsa de horas para cubrir la limpieza de los lunes por la mañana, eventos, y refuerzos sin coste adicional, de hasta 1000 horas/año y (b) la instalación y el mantenimiento de un total de 33 contenedores higiénicos en los aseos de señoras del museo.

No se incluirán en este apartado precios ni referencias a la propuesta económica realizada por la empresa licitadora.

4.3. SOBRE N° 3.- Oferta económica del servicio de limpieza

El Sobre N° 3 contendrá la siguiente documentación:

- 4.3.1 **Una única oferta económica** conforme al “Modelo de Oferta Económica” (Anexo III), en la que se expresará el importe ofertado como precio total, alzado, fijo y cerrado, que corresponda para la prestación del servicio **por dos años**. Se indicará separadamente el precio sin IVA y con IVA. El presupuesto máximo de licitación para la contratación de los servicios, por un período de dos años, es de SETECIENTOS TREINTA MIL EUROS (730.000 €) más el IVA correspondiente.

Cualquier servicio que no se haya indicado en el presente pliego, ni en el Pliego de Prescripciones Técnicas, ni en la oferta económica de la empresa que resulte adjudicataria pero que sea necesario para la correcta prestación de los servicios, se entenderá incluido en la oferta económica presentada.

- 4.3.2 **Justificación de la propuesta económica y distribución del importe total.** Los licitadores deberán indicar separadamente el precio anual ofertado para los servicios que se comprometan ejecutar en el Palacio de Villahermosa y en los edificios de Marqués de Cubas 19 y 21.

Los licitadores deberán, además, indicar los precios por hora de trabajo de cada trabajador y servicio, e indicarán un precio por hora extraordinaria de cada uno de dichos trabajadores. El precio máximo de la hora extraordinaria por limpiador no deberá ser superior a 12 € + IVA. Las empresas deberán presentar la justificación de su oferta económica en un documento separado. Dicho documento deberá presentarse en papel, firmado y sellado en todas sus páginas y en disquete o CD o DVD en formato de Excel.

5. APERTURA DE OFERTAS

- 5.1. La Fundación examinará y calificará previamente la validez formal de los documentos contenidos en el Sobre N° 1. La Fundación podrá inadmitir aquellas ofertas que sean incompletas, adolezcan de algún defecto o contradigan a las presentes Cláusulas Particulares o las condiciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 5.2. Si la Fundación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por alguno de los licitadores, se lo comunicará para que los corrija o subsane en un plazo inferior a tres (3) días.
- 5.3. Presentadas las ofertas en tiempo y forma y, en su caso, subsanados los defectos de la documentación presentada, el día 28 de agosto de 2015, a las 12:00 horas, la Fundación dará cuenta de las ofertas admitidas y de las inadmitidas y la causa de su inadmisión, y procederá a la apertura pública del Sobre N° 2 (propuesta técnica) de las ofertas admitidas.
- 5.4. El día 21 de septiembre de 2015, a las 10:00 horas, la Fundación dará a conocer la puntuación asignada a las propuestas técnicas presentadas por los licitadores (Sobre N° 2) y procederá a la apertura pública del Sobre N° 3 (oferta económica).
- 5.5. La Fundación podrá modificar la fecha de los actos de apertura pública de ofertas, en cuyo caso lo comunicará por correo electrónico a los participantes.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO Y ADJUDICACIÓN

6.1 La Fundación podrá seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto o declarar desierto el procedimiento.

6.2 Los criterios que han de servir de base a la Fundación para adjudicar el contrato serán los siguientes:

a) Oferta técnica (hasta 60 puntos)

Calidad de la Propuesta de ejecución de los Servicios de limpieza conforme a la documentación establecida en la Cláusula 4.2. Se puntuará con un máximo de hasta 50 puntos, desglosados como se indica a continuación:

- Descripción de la maquinaria y productos que se comprometen emplear en la prestación de los Servicios (Hasta 11 puntos)
- Descripción de cada uno de los Servicios y forma de ejecución (tratamientos) (Hasta 9 puntos)
- Número mínimo de horas que se comprometen dedicar al Palacio de Villahermosa y a los edificios de Marqués de Cubas 19 y 21. Tiempos de respuesta en la cobertura de las ausencias y plan de formación (Hasta 10 puntos)
- La periodicidad con la que se llevaría a cabo cada uno de los servicios cumpliendo los mínimos marcados en el Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas (Hasta 9 puntos)
- Propuesta de medios de control de los servicios realizados (Hasta 11 puntos)

Las **mejoras a la propuesta de ejecución** se puntuará con un máximo de hasta 10 puntos. La mejora de una bolsa de horas sin coste adicional de hasta 1000 horas anuales se valorará con hasta 5 puntos, y la instalación de un total de 33 contenedores higiénicos en los aseos de señoras del museo se valorará con hasta 2 puntos.

b) Oferta económica (hasta 40 puntos)

Se valorará como oferta económica más ventajosa la más baja que conforme a lo dispuesto en este apartado no sea desproporcionada o temeraria, a la que se asignará la máxima puntuación (40 puntos). Cada una de las restantes ofertas que no sean desproporcionadas o temerarias obtendrán la puntuación equivalente al resultado de multiplicar por cuarenta (40) la fracción cuyo numerador es la oferta económica más ventajosa, y cuyo denominador es la oferta económica del licitador.

En consecuencia, la valoración de las ofertas económicas de los licitadores se realizará aplicando la siguiente fórmula:

V= Valoración de la oferta económica.
OE= Oferta económica.
OMV= Oferta económica más ventajosa.

$$V = 40 \times \frac{OMV}{OE}$$

Se podrán considerar a los efectos de lo dicho anteriormente que no pueden cumplirse por constituir una oferta desproporcionada o temeraria las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurra un solo licitador y su oferta sea inferior al presupuesto máximo de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos licitadores y una oferta sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- d) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Antes de rechazar la oferta que, de acuerdo con lo anterior, pueda ser considerada desproporcionada o temeraria, la Fundación deberá solicitar por escrito a la empresa licitadora que corresponda las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la oferta, y comprobará esta composición teniendo en cuenta las explicaciones recibidas. La Fundación para aceptar o rechazar dicha oferta podrá tomar en consideración las explicaciones del ahorro que representa el método, las soluciones técnicas aplicadas, o las excepcionales condiciones económicas a que tenga acceso la empresa licitadora para la ejecución de los servicios objeto del presente Pliego.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

7. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

7.1. La Fundación clasificará las ofertas y acordará la adjudicación provisional del Contrato a la empresa que haya presentado la oferta económica más ventajosa en su conjunto (en lo sucesivo, el “Contratista”).

7.2. La Fundación podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación, en cuyo caso indemnizará a los licitadores por los gastos que hubiesen incurrido y que sean demostrables, con un importe máximo de cien euros por licitador.

7.3. La Fundación requerirá al Contratista que presente la oferta económicamente más ventajosa la aportación dentro del plazo máximo de diez días hábiles los siguientes documentos:

- a) Documentación acreditativa de la constitución en favor de la Fundación de la garantía definitiva a la que se refiere la cláusula 0 (“*Garantía Definitiva*”). El incumplimiento por el Contratista de esta obligación, o su cumplimiento en términos no aceptados por la Fundación, facultará a la Fundación para resolver el Contrato y/o incautar la Garantía Provisional.
- b) Certificados de la AEAT y de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social a los efectos de contratar con el sector público.
- c) Póliza del seguro de daños y de responsabilidad civil al que se refiere el apartado 2.18 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- d) Certificación del Registro Mercantil o copia autorizada de la escritura acreditativa del poder o cargo del representante del Contratista que vaya a suscribir el Documento de Formalización, si no es la misma persona que firmó la oferta. Cuando el Contratista no tenga su domicilio social o residencia en España, deberá aportar certificación del Registro Público análogo y cuando ello no fuera posible, documento público fehaciente que acredite la vigencia de los poderes.
- e) Cuando el Contratista tenga la condición de UTE, la escritura pública de constitución de la UTE inscrita en el Registro Especial del Ministerio de Economía y Hacienda, y el nombramiento de un representante o apoderado único de la UTE con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del Contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

La Fundación podrá solicitar al Contratista la modificación de su oferta en todos aquellos aspectos que pudieran ser mejorados, siempre que no suponga una variación del precio superior al 10%, o que requieran algún cambio como consecuencia de una modificación de las instalaciones descritas en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

8. GARANTÍA DEFINITIVA

8.1. Sin perjuicio de los seguros que deban suscribirse en cumplimiento de la legislación vigente y de la suscripción de seguro que se exige en la Cláusula 7.3.c) del presente Pliego y el apartado 2.18 del Pliego de Prescripciones Técnicas, el Contratista está obligado a constituir, dentro de los siete días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, una Garantía Definitiva en favor de la Fundación por el CINCO POR CIENTO (5%) del importe del contrato adjudicado.

- 8.2. Cuando la adjudicación se realice a favor del licitador cuya proposición hubiera estado incurra inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del VEINTE POR CIENTO (20%) del precio del Contrato.
- 8.3. La Garantía Definitiva deberá constituirse mediante un depósito en metálico o aval bancario a primer requerimiento a favor de la Fundación de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo I.B del presente Pliego de Cláusulas Particulares (“Modelo de aval como Garantía Definitiva”).
- 8.4. La Garantía Definitiva responderá de todas las obligaciones económicas derivadas del Contrato, de los gastos originados a la Fundación por demora del Contratista o por incumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la Fundación con motivo de la inexacta ejecución del Contrato, de su incumplimiento total o parcial o de su cumplimiento defectuoso, así como de la incautación en los casos de resolución.
- 8.5. La Garantía Definitiva será cancelada a la finalización del Contrato, una vez cumplido satisfactoriamente o resuelto sin culpa del Contratista.
- 8.6. La ejecución de la garantía prevista en la presente Cláusula así como la garantía prevista en la Cláusula 4.1.13 no impedirá a la Fundación emprender acciones judiciales hasta el total resarcimiento de los daños y perjuicios derivados de la retirada injustificada de la oferta o del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento defectuoso del Contrato.

9. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 9.1. Verificada la entrega de la documentación establecida en la anterior Cláusula Particular 7, se acordará la adjudicación y se notificará a los licitadores en cualquier medio que deje constancia de su envío, incluido el correo electrónico.
- 9.2. Tras dicha adjudicación, la Fundación y el Contratista suscribirán el documento de formalización del Contrato en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que el Contratista fuera requerido por la Fundación.
- 9.3. El Contrato podrá ser elevado a escritura pública cuando lo solicite cualquiera de las partes, en cuyo caso los gastos derivados del otorgamiento serán de cargo de la parte peticionaria.
- 9.4. La garantía provisional podrá ser incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.
- 9.5. Con la suscripción del documento de formalización del Contrato la garantía provisional se extinguirá automáticamente para todos los licitadores a excepción del adjudicatario, y a partir de dicho momento estará a disposición de los licitadores. La garantía provisional presentada por el adjudicatario se retendrá en todo caso hasta la constitución de la garantía definitiva. A tal efecto, la garantía provisional podrá retirarse en la sede de la Fundación previa solicitud de devolución por una persona con facultades suficientes para ello.

- 9.6. Transcurridos tres meses desde la finalización del concurso, la documentación incluida en los sobres de solicitud de participación y en los sobres de presentación de las ofertas quedará a disposición de las empresas que presentaron dichas solicitudes y ofertas y no resultaron adjudicatarias, salvo que por razones justificadas la Fundación deba retenerla. En cualquier caso, la Fundación podrá conservar para su registro una copia de toda la documentación presentada por las empresas licitadoras.

10. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto principal del Contrato es la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid descritas en el Anexo I (“Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza”) del Pliego de Prescripciones Técnicas, por el precio y en las demás condiciones que se establezcan conforme al presente Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas y sus respectivos anexos.

11. DURACIÓN DEL CONTRATO

- 11.1. El Contrato tendrá una duración inicial de dos años contados desde el día 28 de octubre de 2015, inclusive. A partir del día 28 de octubre de 2017 el Contrato podrá prorrogarse a decisión de la Fundación comunicada con un mes de antelación y por períodos anuales sucesivos sin que la duración total del contrato pueda exceder el plazo máximo de seis años previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- 11.2. En caso de prórroga del Contrato, los precios ofertados por el Contratista se revisarán conforme a la variación interanual que experimente el Índice general de Precios al Consumo (IPC general). En el caso de que se produzca un incremento de precios, la Fundación podrá solicitar al Contratista la entrega de una nueva Garantía Definitiva hasta el importe correspondiente al cinco por ciento del nuevo precio anual.
- 11.3. El Contratista deberá comenzar a prestar sus servicios el día 28 de octubre de 2015. La Fundación podrá, no obstante, retrasar la fecha de inicio de la prestación de dichos servicios por un plazo de hasta dos meses, en cuyo caso el Contratista no tendrá derecho a percibir ninguna cantidad hasta el comienzo efectivo de la prestación de los Servicios.

12. ABONO DE LOS SERVICIOS

- 12.1. Los Servicios se facturarán mensualmente por los servicios de limpieza realizados durante el mes facturado. Los Servicios se abonarán por la Fundación en el plazo de SESENTA (60) días desde la recepción por la Fundación de la oportuna factura mensual.
- 12.2. Los servicios de limpieza y mantenimiento adicionales deberán facturarse por separado. En dicha factura se hará constar una relación detallada y desglosada de los servicios prestados.

- 12.3. Junto a cada factura, y como requisito para que la Fundación proceda al abono de los Servicios, el Contratista deberá presentar: (i) una declaración desglosada de los Servicios efectivamente realizados, indicando las horas y trabajadores empleados, y (ii) los certificados acreditativos de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.

13. PARALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

- 13.1. El Contratista garantiza la prestación de los Servicios aún en condiciones adversas.
- 13.2. Sólo podrán suspenderse temporalmente los Servicios por alguna de las siguientes causas:
- a) Por convenio expreso y escrito entre la Fundación y el Contratista.
 - b) Por riesgos catastróficos o causas de fuerza mayor.
 - c) Por huelga general o por huelga en el sector.

Corresponde al Contratista probar que existen las causas antes enumeradas.

- 13.3. La paralización o suspensión de los Servicios por el Contratista por causas distintas a las establecidas en el anterior apartado producirá las siguientes consecuencias:
- a) Por cada día natural que permanezcan suspendidos los Servicios la Fundación podrá imponer una penalidad diaria de MIL TRESCIENTOS EUROS (1.300,00 €), que se hará efectiva por deducción del importe de cada pago que deba realizarse al Contratista y, en su caso, mediante la ejecución de la Garantía Definitiva.
 - b) La suspensión de los Servicios por un plazo superior a CATORCE (14) días naturales dará, además, derecho a la Fundación para optar entre pedir el cumplimiento o resolver el Contrato, con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados en ambos casos, y sin que por ello se exima al Contratista del pago de la penalidad por suspensión estipulada en el párrafo anterior.

- 13.4. En el supuesto de que los Servicios se suspendieran por causa ajena a la Fundación, el Contratista deberá deducir en su facturación mensual el precio correspondiente al tiempo en que los Servicios se suspendieron.

14. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

- 14.1. Los Servicios durante su ejecución estarán sujetos a inspección, examen y prueba por parte de la Fundación, cuando ésta lo crea oportuno.
- 14.2. La Fundación en cualquier momento podrá ordenar la sustitución de los materiales, productos o maquinaria no conformes y la corrección de los Servicios que sean defectuosos en su ejecución.

- 14.3. La Fundación podrá además, en todo momento, rechazar o exigir la retirada inmediata del personal, propio o subcontratado, o de cualquier tercero del que se sirva el Contratista y que, a juicio de la Fundación, tenga un comportamiento defectuoso, incorrecto o negligente, sea incompetente para la realización de los Servicios objeto del Contrato, o comprometa o perturbe la buena marcha del Contrato.
- 14.4. El Jefe de Limpieza y el resto de personal sólo podrán ser sustituidos por personas de análogo perfil profesional, con la previa aprobación de la Fundación. Asimismo, cualquier personal de nueva incorporación, por cualquier causa, deberá tener competencia profesional suficiente para el puesto, y ser aprobado por la Fundación.
- 14.5. La responsabilidad del Contratista frente a la Fundación y, en su caso, frente a terceros en modo alguno quedará exonerada o atenuada por la inspección que pueda hacer la Fundación.

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

- 15.1. La Fundación podrá en cualquier momento resolver el Contrato sin causa alguna, en cuyo caso deberá abonar las cantidades previstas en la Cláusula 16.3.
- 15.2. Son causas de resolución del Contrato, además del incumplimiento por el Contratista de las obligaciones que le incumben en virtud del mismo, las siguientes:
- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del Contratista o la extinción de su personalidad jurídica.
 - b) El impago por el Contratista de los impuestos a los que esté obligado, o de las cotizaciones o salario de sus trabajadores.
 - c) La desaparición de las garantías del Contratista o su insuficiencia, a menos que sean sustituidas por otras nuevas e igualmente seguras.
 - d) La cancelación de las pólizas de seguro que deba suscribir y mantener vigentes el Contratista.
 - e) La suspensión o paralización del Servicio durante más de catorce días naturales.
 - f) La falta de pago o consignación de los Servicios por parte de la Fundación en el plazo de seis meses desde la emisión de la factura.
 - g) No ajustarse sistemáticamente el Contratista en la ejecución de los Servicios, a las especificaciones técnicas u órdenes que al efecto dicte la Fundación.
- 15.3. En caso de resolución sin causa del Contrato por la sola voluntad de la Fundación o por causa imputable a ésta, el Contratista tendrá derecho al abono de los Servicios realizados y no pagados, y en concepto de indemnizaciones el importe que corresponda por los gastos justificados de despido del personal contratado para la ejecución de los Servicios y el seis por ciento (6%) del importe del precio de los Servicios pendiente de ejecutar en concepto de beneficio industrial, con un límite máximo para el conjunto indemnizaciones de VEINTIÚN MIL euros (21.000,00 €).

- 15.4. El Contratista no tendrá derecho al abono de cualesquiera otros Servicios que realice después de serle comunicada la resolución del contrato, salvo aquellos cuya realización o conclusión sean expresamente encargados por la Fundación.
- 15.5. Si la causa de resolución fuese imputable al Contratista éste responderá en cualquier caso de los daños y perjuicios ocasionados y además se ejecutarán las garantías constituidas en favor de la Fundación.

16. CONFIDENCIALIDAD

Los licitadores, y posteriormente el Contratista, deberán tratar con la máxima discreción y confidencialidad y mantener bajo el más estricto secreto profesional, toda la información, documentos, métodos, organización, actividades y otros datos relativos a la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza que puedan llegar a conocimiento de los licitadores o del Contratista como consecuencia de la preparación de las ofertas y, en su caso, posterior ejecución de los servicios y que no sean de dominio público.

17. LEGISLACIÓN APLICABLE

El Contrato objeto del presente Pliego de Cláusulas Particulares se someterá a Derecho español.

18. COMPETENCIA

Para cualquier controversia relativa a la interpretación y ejecución del presente pliego o del Contrato serán competentes los Juzgados y Tribunales de Madrid Capital. La presentación por las empresas licitadoras de las ofertas supondrá la renuncia expresa de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Madrid, a 21 de julio de 2015

ANEXOS

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN

D/Dña. mayor de edad, de nacionalidad
....., domiciliado en, calle
....., número y DNI/NIE número en
nombre y representación de con NIF/CIF
domicilio fiscal en, calle (en
adelante, la “Sociedad”), conforme tiene acreditado por la documentación aportada en el
Sobre nº 1, a los efectos de lo dispuesto en la cláusula 4.1.2 del Pliego de Cláusulas
Particulares que regirán el Contrato de servicio de limpieza del Museo Thyssen-
Bornemisza, declara bajo su responsabilidad que:

1. La Sociedad no incurre en las causas de exclusión ni en las prohibiciones de contratar establecidas en el art. 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, del Parlamento europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios, y en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Públicos (RDLeg 3/2011).
2. La Sociedad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y se obliga a aportar los certificados acreditativos de dicho cumplimiento en el caso de resultar adjudicatario del referido contrato.

..... dede 2015
(lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)

ANEXO II. GARANTÍAS

II. A) Modelo de aval como garantía provisional

La entidad(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en, y en su nombre....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, AVALA a(empresa licitadora), con NIF, para responder de las obligaciones previstas para las empresas licitadoras en el Pliego de Cláusulas Particulares para la contratación del servicio de limpieza del Museo Thyssen-Bornemisza, ante la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA, CIF G-79015251, por importe de VEINTIUN MIL NOVECIENTOS EUROS (21.900,00 €).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA.

El presente aval estará en vigor hasta que la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA o quien en su nombre sea habilitado para ello autorice su cancelación o devolución.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

II. B) Modelo de aval como garantía definitiva

(en papel con membrete del Banco)

FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA
C/ Paseo del Prado, nº 8
Madrid 28014

Muy Sres. nuestros:

Hemos sido informados de la adjudicación del Contrato de servicio de limpieza del Museo Thyssen – Bornemisza (en adelante, el “Contrato”), por parte de

la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA, de nacionalidad española, con domicilio en Madrid, Paseo del Prado nº 8, 28014, y CIF G-79015251

a la empresa,

[...], de nacionalidad [...], con domicilio social en [...], calle [...] y CIF [...], constituida legalmente mediante escritura otorgada ante el Notario [...], en fecha [...] e inscrita en el Registro Mercantil de [...] en el tomo [...], folio [...], hoja número [...] representada por D. [...], mayor de edad, de profesión [...], con domicilio a estos efectos en [...], y NIF número [...], en su calidad de [...], tal y como consta en la escritura pública [...], otorgada ante el Notario de [...], número [...] de su protocolo (en adelante, el “Contratista”).

Contrato cuyo contenido conocemos en todos sus extremos.

Dicho Contrato establece la obligación del Contratista de constituir una Garantía Definitiva en forma de aval bancario, solidario y a primer requerimiento, por el cinco por ciento del importe del Contrato.

Se establece, asimismo, que la Garantía responderá de todas las obligaciones económicas derivadas del Contrato, de los gastos originados a la Fundación por demora del Contratista, o por el incumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la Fundación con motivo de la inexacta ejecución del Contrato, de su incumplimiento total o parcial o de su cumplimiento defectuoso, así como de la incautación en los casos de resolución.

En virtud de lo anterior, por la presente nos comprometemos frente a la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA y frente a quien ésta ceda los derechos y obligaciones establecidos en el Contrato referido, de forma incondicional e irrevocable, a satisfacer el importe de hasta [...] EUROS (...€), al primer requerimiento de la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA o del tercero a quien ésta ceda los derechos y obligaciones establecidos en el Contrato, declarando que se ha producido un incumplimiento del referido Contrato.

El pago se efectuará, sin que proceda ninguna otra comprobación o averiguación, mediante el abono de la cantidad de hasta [...] EUROS (...€), en la cuenta bancaria indicada en el requerimiento, en el plazo de 15 días desde la recepción del requerimiento de la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA o de quien suceda a ésta.

El presente aval estará en vigor hasta que la FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA o quien en su nombre sea habilitado para ello autorice su cancelación o devolución.

El Banco renuncia expresamente a los beneficios de división, orden y excusión así como a cualquier clase de excepción cualquiera que sea su naturaleza.

Las notificaciones que deban realizarse entre las partes en la ejecución de la presente garantía a primer requerimiento se harán por escrito y por medio que haga prueba de su envío y recepción a las respectivas direcciones que se indican a continuación:

El Banco:

[]
[]
[]

El Beneficiario:

FUNDACIÓN COLECCIÓN THYSSEN-BORNEMISZA
Paseo del Prado nº 8
28014 Madrid

Este aval figura inscrito en el Registro de Avals con el nº

La presente garantía se somete al Derecho español. Las partes se someten desde este momento a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Madrid con renuncia a cualquier otro fuero.

En Madrid, a [...] de [...] de 2015

[EL BANCO]

P.p.

D. _____

ANEXO III. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/Dña. mayor de edad, de nacionalidad
....., domiciliado en, calle
....., número y DNI/NIE número en
nombre y representación de con NIF/CIF
domicilio fiscal en, calle,
conforme tiene acreditado por la documentación aportada en el Sobre nº 1, en
cumplimiento de lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Particulares que regirán el
Contrato de servicio de limpieza del Museo Thyssen-Bornemisza, se compromete a
ejecutar el citado contrato, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones previstos
en el citado Pliego de Cláusulas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y
sus anexos, y en los términos de su oferta presentada, por el importe alzado, fijo y
cerrado que se indica a continuación:

A) OFERTA SIN IVA PARA DOS AÑOS:

En letra:.....EUROS CON CÉNTIMOS.

En número:€.

B) OFERTA CON IVA PARA DOS AÑOS:

En letra:.....EUROS CON CÉNTIMOS.

En número:€.

..... dede 2015
(lugar, fecha y firma del representante legal o apoderado)

**PLIEGO DE DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
DEL MUSEO THYSSEN- BORNEMISZA**

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto principal del Contrato es la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza de Madrid cuya descripción se adjunta al presente Pliego como Anexo I (“*Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza*”), por el precio y en las demás condiciones que se establezcan conforme a los Pliegos de Cláusulas Particulares y de Prescripciones Técnicas y sus anexos.

2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 2.1. Los servicios de limpieza y mantenimiento (los “Servicios”) se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Particulares, en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en sus respectivos anexos, cumpliendo especialmente las normas establecidas en el Anexo II (“*Normas para la Limpieza de las Salas del Museo*”) y el Anexo III (“*Frecuencias mínimas de limpieza y mantenimiento*”), y conforme a la oferta del Contratista en lo que no contradiga a estas Prescripciones Técnicas y sus anexos. No obstante, es obligación del Contratista ejecutar servicios adicionales cuanto sea requerido para ello por la Fundación.
- 2.2. El Contratista se obliga a cumplir con las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, sindical y de seguros; igualmente se obliga a solicitar y obtener de los organismos que correspondan, los permisos y licencias administrativas necesarias para el ejercicio de su actividad.
- 2.3. Los Servicios se prestarán en los horarios que indique la Fundación. El horario habitual será de 7:00 a 11:00 y de 18:00 a 22:00 horas, de lunes a sábado. Los fines de semana y días festivos se prestarán servicios de mantenimiento por al menos dos técnicos de limpieza con horario de 10:00 a 19:00 horas que podrá ser modificado previo aviso en atención a las necesidades de la Fundación. En el Anexo IV del presente pliego se adjunta el listado de medios humanos dedicados a este contrato (“*Horarios personal de limpieza a contratar Museo Thyssen*”). El Contratista garantizará que la prestación de los Servicios no alterará el normal funcionamiento del Museo Thyssen-Bornemisza, y adoptará las máximas precauciones para evitar el ruido, las vibraciones, los malos olores y demás molestias que pudieran causar los Servicios. El Contratista se obliga, en particular, a cumplir escrupulosamente las normas establecidas en el Anexo II (“*Normas para la Limpieza de las Salas del Museo*”) a fin de evitar el deterioro de las obras de arte.
- 2.4. Existirá un equipo de operarios especializados en la limpieza de las salas del Museo y de las zonas donde se encuentren las obras de arte almacenadas o en proceso de restauración. El Contratista asegurará que dicho equipo reciba la formación necesaria para el desarrollo de dichas tareas, de acuerdo con las normas recogidas en el Anexo II (“*Normas para la Limpieza de las Salas del Museo*”).

- 2.5. El Contratista adoptará cuantas medidas sean precisas para prevenir cualquier accidente o enfermedad laboral del personal que trabaje en la ejecución de los Servicios, ya sea empleado suyo o cualquier otro tercero. Asimismo se atenderá en todo a lo dispuesto en la normativa de seguridad y salud en el trabajo, y redactará el estudio de riesgos laborables.

El Contratista será responsable de la dotación a sus trabajadores de los medios de protección individual y colectiva necesarios para los trabajos a realizar, así como de informar a sus trabajadores sobre los riesgos y medidas de prevención a adoptar respecto de las actividades a desarrollar.

El Contratista deberá acreditar que todo el personal que trabaje en las instalaciones de la Fundación tiene la formación en materia preventiva necesaria para los trabajos a desempeñar; en especial en aquellos casos en los que sea necesario una formación y/o cualificación específica para el desarrollo de las tareas, tales como la utilización de equipos de trabajo como plataformas elevadoras, la utilización de sistemas de protección anticaídas; la presencia de recursos preventivos en caso necesario, etc.

- 2.6. La ejecución del Contrato se realizará a riesgo y ventura del Contratista.
- 2.7. Todo gasto, impuesto o tasa que se derive de la ejecución de los Servicios será de cuenta del Contratista. Serán, por tanto, a su cargo, entre otros: el pago de todos los jornales necesarios, los seguros sociales, las indemnizaciones y sanciones por accidentes de trabajo, los suministros, materiales y productos a emplear en los Servicios (excepto el suministro de la energía eléctrica y el agua que se consuman con ocasión de los Servicios que serán de cuenta de la Fundación), la retirada de basuras, la maquinaria necesaria, los andamios cuando sean precisos y las totalidad de las tasas, impuestos y licencias necesarias para la ejecución de los Servicios, ya sean locales, autonómicos o estatales.
- 2.8. El Contratista se obliga a suministrar los medios auxiliares, productos, materiales y maquinaria de toda clase necesarios para ejecutar los Servicios establecidos en el presente Pliego y en la Oferta del Contratista. Los materiales, productos y máquinas serán de la calidad y circunstancias detalladas en la Oferta. La maquinaria deberá ser de nueva adquisición y de uso exclusivo del Museo.
- 2.9. La Fundación pondrá a disposición del Contratista el espacio necesario para que el Contratista pueda guardar los materiales, productos y máquinas, y otro espacio para que pueda utilizarlo el personal del Contratista para vestuario y taquilla.
- 2.10. El Contratista deberá subrogarse en la relación laboral de la empresa que actualmente presta los servicios de limpieza en el Museo Thyssen-Bornemisza, conforme a las condiciones establecidas en la legislación y en los convenios colectivos vigentes. Asimismo, el Contratista mantendrá permanentemente en la Fundación las personas suficientes pertenecientes a su plantilla para dar la asistencia necesaria en todo momento. A tal efecto, deberá contratar, en su nombre y por su cuenta, y con la previa aprobación de la Fundación, el personal

adicional necesario para atender a sus obligaciones derivadas del Contrato, facilitando y manteniendo en todo momento actualizada una relación detallada con los datos curriculares de todos sus colaboradores que facilitará a la Fundación cuando ésta así lo requiera. El Contratista deberá mantener identificado en todo momento al personal que destine a prestar los Servicios, a los que dotará de una misma indumentaria de trabajo.

- 2.11. El Contratista responderá del incumplimiento del Contrato tanto por sí como por los profesionales y cualesquiera terceros de los que se sirva para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato. Cualquier subcontratación de parte de los Servicios deberá obtener la previa autorización escrita de la Fundación que, podrá denegarla si la empresa subcontratada no acredita el cumplimiento de sus obligaciones sociales y tributarias, así como de riesgos laborales, o no dispone de los seguros de responsabilidad civil que considere la Fundación convenientes.
- 2.12. El Contratista se obliga al abono puntual de los salarios y cargas sociales y, en general, al estricto cumplimiento de las normas en esta materia vigentes en cada momento, manteniendo indemne a la Fundación de toda eventual responsabilidad solidaria o subsidiaria que en este orden pudiera serle reclamada. A los efectos aquí prevenidos, la Fundación podrá exigir en cualquier momento la exhibición de las pólizas, recibos de primas y de salarios y cualesquiera documentos y justificantes acreditativos de que el Contratista se encuentra al corriente de las obligaciones aquí prevenidas. Con independencia de esta obligación de exhibición, el Contratista entregará todos los meses a la Fundación los certificados acreditativos de encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social y la AEAT establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley General Tributaria. En caso de no aportar los referidos documentos y justificantes la Fundación podrá retener los pagos que deba al contratista.
- 2.13. Durante la ejecución de los Servicios el Contratista deberá tener a plena disposición de la Fundación a un Jefe de Limpieza con poder decisorio y suficiente para representarle y con experiencia adecuada. El Jefe de Limpieza y el resto del personal sólo podrán ser sustituidos por personas de análogo perfil profesional, con la previa aprobación de la Fundación.
- 2.14. La Fundación podrá exigir la sustitución del personal o del Jefe de Limpieza y Mantenimiento cuando éstos incumplan, a juicio de la Fundación, con las condiciones de prestación de los servicios o hayan incurrido en falta que según la legislación laboral pueda ser causa de despido disciplinario.
- 2.15. El Contratista se responsabilizará frente a la Fundación de cualesquiera daños y perjuicios que se pudieren ocasionar a la Fundación o a terceros como consecuencia de huelga de empresa, cierre patronal, u otros conflictos laborales, así como de los actos vandálicos de sus trabajadores y otras personas que formen parte de sindicatos o piquetes informativos.
- 2.16. El Contratista será responsable de la calidad técnica de los Servicios que preste, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Fundación o para

terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados, conclusiones incorrectas falta de diligencia, o falta de vigilancia en la ejecución de los Servicios.

- 2.17. En el supuesto de que los Servicios realizados por el Contratista no fueran a satisfacción de la Fundación, el Contratista, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir, deberá subsanarlos con carácter inmediato si así lo exigiere la Fundación sin que ello suponga coste alguno para ella.
- 2.18. Si el Contratista se negase a ejecutar los servicios precisos para subsanar los Servicios, la Fundación los podrá encargar a un tercero a costa del Contratista. La Fundación podrá deducir entonces el importe abonado a terceros por esos servicios en las liquidaciones posteriores que resulten a favor del Contratista o ejecutar las garantías, todo ello sin perjuicio de las acciones a que tenga derecho la Fundación por incumplimiento.
- 2.19. El Contratista deberá suscribir antes de la formalización del Contrato una póliza de seguro específica que incluirá la cobertura por daños que ocasione en las instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza y la responsabilidad civil a terceros y riesgo patronal, por un importe mínimo de cobertura de UN MILLON DE EUROS (1.000.000,00€) por siniestro. El Contratista deberá acreditar el pago de todas las pólizas cuando la Fundación así lo requiera.
- 2.20. El Contratista, sin perjuicio de los seguros a los que legal o contractualmente está obligado y del derecho de repetición que le corresponda, mantendrá indemne a la Fundación de cualesquiera reclamaciones por daños materiales o personales que se presenten contra ella como consecuencia de la ejecución de los Servicios, sin que ello suponga una limitación a las responsabilidades civiles y contractuales a las que se obliga el Contratista por virtud de las presentes Cláusulas Particulares.
- 2.21. El Contratista responderá directamente de los daños causados en las instalaciones del Museo y en la salud de las personas por las deficiencias de los productos o maquinarias adquiridos o aceptados por el Contratista, sin perjuicio de la repetición a que hubiere lugar. El hecho de que dichos productos hayan sido sometidos a un control de calidad no minorará ni exonerará de dicha responsabilidad al Contratista.
- 2.22. El Contratista deberá mantener los certificados ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 durante toda la vigencia del Contrato, y facilitarlos a la Fundación cuando ésta así lo requiera.

3 MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

- 3.1. Una vez adjudicado el Contrato, la Fundación podrá introducir modificaciones en los Servicios o encargar servicios de limpieza y mantenimiento adicionales a los ya contratados.

- 3.2. Cuando estas modificaciones o adiciones hagan necesario emplear materiales, productos o mano de obra no comprendidos en las presentes Prescripciones Técnicas ni en la Oferta del Contratista, los precios de aplicación de las mismas serán propuestos por la Fundación a la vista de los precios unitarios ofertados por el Contratista y, cuando ello no fuera posible, los nuevos precios se calcularán teniendo en cuenta los precios de mercado. Si el Contratista no aceptara el precio propuesto por la Fundación, la Fundación podrá contratar con un tercero la ejecución de los servicios modificados o adicionales por los mismos precios que hubiese propuesto al Contratista.
- 3.3. La supresión o reducción de los Servicios siempre que no supongan una variación superior del VEINTE POR CIENTO (20%) no conllevará derecho a indemnización a favor del Contratista debiéndose reducir el precio en el importe reducido.
- 3.4. Cuando la supresión o reducción de los Servicios sea superior al VEINTE POR CIENTO (20%), el Contratista tendrá derecho a reclamar una única indemnización de un SEIS POR CIENTO (6%) sobre el valor de dichos Servicios suprimidos o reducidos en concepto de beneficio industrial o lucro cesante.
- 3.5. Los aumentos, supresiones o reducciones de Servicios ordenadas por la Fundación no convertirán en ineficaz el precio alzado por el que se haya adjudicado el Contrato, sino que sólo supone la necesidad de sumar o restar a éste el precio del aumento o reducción o supresión del servicio.

Madrid, a 29 de junio de 2015

ANEXOS

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Palacio de Villahermosa

SOTANO -3 1867,4 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	-	-
Zonas Oficinas	-	-
Zonas Comunes Personal	Hall Deposito Gasóleo y perimetral	11,8
	Hall escaleras sto-3 a Planta baja	4,6
	Hall grupo Electrógeno	5,3
	Hall sala frio y Sala fontanería	3,7
	Hall sala frio y perimetral	11,8
	Hall Sala Maquinas escaleras maestras	27,2
	Hall ascensores 3 y 4	12,4
Total		76,8
Zonas Técnicas	Sala Depósitos Gasóleo	42,2
	Sala Grupo Electrógeno	31,7
	Sala Calor	64,7
	Sala Fontanería	57,2
	Sala Frio	173,9
	Sala Maquinas	865,8
	Plenum toma de Aire Exterior	206,5
	Sala Ceniceros	7,2
Total		1449,2
Zonas Almacenes	Almacén Sala Calor - Extractor Grupo	27,4
Total		27,4
Otras Zonas	Galería Perimetral	272
	Galería Conexión edificios	42
Total		314

Totales

1867,4

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Palacio de Villahermosa

SOTANO -2 2318,45 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	-	-
Zonas Oficinas	Oficina almacén tienda	16,07
Total		16,07
Zonas Comunes Personal	Hall ascensores público	26,7
	Hall salida calderas	10,7
	Hall aseos Parking	14,7
	Hall almacén eléctrico	15,7
	Hall Sala PCI	3,7
	Hall almacén Tienda	4,6
	Hall Cuadro General Baja Tensión	3,07
	Hall ascensores 3 y 4	16
Total		95,17
Zonas Técnicas	Sala Calderas	62,42
	Sala PCI	139,8
	Sala Valvulas	15,86
	Cuadro General Baja Tensión	25,15
	Sala maquinas ascensor panoramico	5,7
Total		248,93
Zonas Almacenes	Almacén Tienda	168,34
	Almacén Artes graficas	24,17
	Almacén Didáctica	26,5
	Almacén Pintura	5,6
	Almacenes generales mantenimiento	68,38
	Almacén SSGG	114,26
	Almacenes material eléctrico	59
	Almacén albañilería	22,56
	Almacén seguridad	9,8
	Almacén Tienda nuevo	30,19
	Almacén Limpieza	7
	Almacén Jardinería	29,1
	Almacén Papel	8,28
Total		573,18
Otras Zonas	Parking	1385,1
Total		1385,1

Totales 2318,45

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Palacio de Villahermosa

SOTANO -1 2652,36 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	Exposiciones Temporales	559,21
	Taller Didáctica	130,74
	Salón de Actos	185,51
Total		875,46
Zonas Comunes público	Hall Aseos Salón de Actos	6,9
	Aseos Salón de Actos	30,51
	Hall Salón de Actos	74,18
	Aseos Públicos 1 y 2	73,74
	Sala Lactancia	8,1
	Hall aseos y ascensor Panorámico	39,73
	Hall teléfonos	14,73
	Hall Columna	88,9
Aseo taller Didáctica	1,98	
Total		338,77
Zonas Oficinas	Despacho Comité Empresa	15,14
	Despacho Responsable Seguridad Externa	12,63
	Despacho Jefe Mantenimiento	23,92
	Despacho Mantenimiento	84,7
	Despacho Responsable Limpieza	3,65
	Despacho sala Control	11,3
	Sala Control	35,81
Total		187,15
Zonas Comunes Personal	Hall ascensores 3 y 4 Personal	16,68
	Pasillo entre halles de ascensores	65,18
	Hall ascensores Público	20,22
	Pasillo Sala Descanso	16
	Sala Descanso Personal Externo	71
	Sala Descanso Personal Interno	54,45
	Pasillo Zona Restringida	106,8
	Vestuarios	328,46
	Botiquín	19,3
	Halles cabinas Salón de Actos	16,8
	Aseo taller Didáctica	1,9
Total		716,79
Zonas Técnicas	Cabinas Salón de Actos	17,79
	Sala Técnica de la sala Control	26,76
	Sala CPD y Central teléfonos	25,76
Total		70,31
Zonas Almacenes	Almacén SSGG Actos	45,13
Total		45,13

Otras Zonas	Almacén de Cuadros	57,72
	Cocina Catering	56,28
	Rampa Parking	304,75
Total		418,75

Totales **2652,36** m2

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Ampliación CTB

SOTANO -1 1121,42 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	-	-
Total	-	0
Zonas Comunes público	Hall Aseos 3 y 4 Cafetería	7,5
	Aseos 3 y 4 Cafetería	25,19
Total		32,69
Zonas Oficinas	Despacho Montaje	27,25
Total		27,25
Zonas Comunes Personal	Hall Desembalaje	85,56
	Hall Ascensores	19,3
	Hall Cuadro General CTB	14,94
	Pasillo Negro	46,1
Total		165,9
Zonas Técnicas	Desembalaje	246,73
	Talleres de Montaje	114,83
	Cuarto Revelado RX	22,94
	Cuarto RX	7,53
	Bunker RX	16,81
	Cuarto Equipos Extinción	20,89
	Sala Maquinas Climatizadores AC16-AC17	57,57
Total		487,3
Zonas Almacenes	-	-
Total	-	0
Otras Zonas	Almacén de Cuadros CTB	207,6
	Muelle de Desembalaje	114,4
	Galería Instalaciones	86,28
Total		408,28

Totales **1121,42** m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Palacio de Villahermosa

Planta Baja 3169,2 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	Salas Museo	1435,2
	Tienda Librería	196
	Hall Amigos del Museo	47,4
Total		1678,6
Zonas Comunes público	Hall Entrada	252
	Pasillo Guardarropas	70
	Guardarropas	99,4
	Hall Ascensores Público 1 y 2	79,3
	Pasillo Hall entrada a Tienda-Librería	36
	Taquillas	14,39
	Pasillo Temporales	126
	Impresión a la Carta	2,8
	Patio	477,85
	Información	6,55
Terraza Italiana	154,5	
Total		1318,79
Zonas Oficinas	Despacho Taquillas	18,2
	Despacho almacén tienda librería	19,4
Total		37,6
Zonas Comunes Personal	Hall Ascensores 3 y 4	15,2
	Hall sala 42 a Sala 45 y escaleras emerg.	22,8
Total		38
Zonas Técnicas	Centro de Alta	62,04
	Antesala Centro Alta	25,17
	Cuarto instalaciones Impresión a la Carta	7
Total		94,21
Zonas Almacenes	-	-
Total	-	0
Otras Zonas	Garita de Seguridad	2
Total		2

Totales 3169,2 m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Ampliación CTB

Planta Baja 884,29m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	Exposiciones Temporales	648,7
Total		648,7
Zonas Comunes público	Hall Entrada Temporales	46,7
	Pasillo Rampa Acceso Cafetería	24,13
	Aseo 16B Minusválidos Cafetería	11,4
	Hall Entrada Cafetería	11,28
Total		93,51
Zonas Oficinas	-	-
Total	-	0
Zonas Comunes Personal	Hall Montacuos	29
	Hall almacén tienda Temporales	13,53
	Hall Ascensores CTB	29
Total		71,53
Zonas Técnicas	-	-
Total	-	0
Zonas Almacenes	Almacén Folletos	9,6
	Almacén de Montaje	33
	Almacén tienda Temporales	27,95
Total		70,55
Otras Zonas	-	-
Total	-	0

Totales 884,29 m2

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Palacio de Villahermosa

Planta Primera 1998,84 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	Salas Museo	1663,4
	Miradas cruzadas	77
Total		1740,4
Zonas Comunes público	Pasillo Sala 37 a Sala 38	40
	Hall Ascensores Público 1y2 y pasillo a Sala 22	62,81
	Pasillo Sala 31 a Sala 36 (miradas Cruzadas)	43,55
	Aseos Público 5 y 6	31,5
	Aseos Conexión 7 y 8	14,64
Total		192,5
Zonas Oficinas	Despacho Vigilantes de Seguridad	5
Total		5
Zonas Comunes Personal	Hall Ascensores 3 y 4	15,5
	Hall Sala 24 a Sala 28	22,3
Total		37,8
Zonas Técnicas	Sala Anoxia	12,5
	Almacén Deposito	10,64
Total		23,14
Zonas Almacenes	-	-
Total	-	0
Otras Zonas	-	-
Total	-	0

Totales **1998,84** m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Ampliación CTB

Planta Primera 1299,9m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	Salas Museo	631,5
Total		631,5
Zonas Comunes público	Sala Rodin	52,6
	Hall Montacuadros	22,3
	Hall aseos 9 y 11 Sala Rodin	10,2
	Aseo 9	10,55
	Hall y Aseo 10	5,01
	Aseo 11	3,3
	Terrazas Cafetería	423,2
Total		527,16
Zonas Oficinas	-	-
Total	-	0
Zonas Comunes Personal	Hall entrada Marques de Cubas	25,85
	Pasillo y Hall ascensores Personal CTB	23,09
Total		48,94
Zonas Técnicas	-	-
Total	-	0
Zonas Almacenes	-	-
Total	-	0
Otras Zonas	Hall Patronato	18,4
	Sala Patronato	46
	Office Patronato	15,5
	Aseos Patronato	12,4
Total	-	92,3

Totales **1299,9** m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Palacio de Villahermosa

Planta Segunda 2089,93 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	Salas Museo	1842,47
Total		1842,47
Zonas Comunes público	Pasillo Sala 18 a Sala 19	32,86
	Hall Ascensores Público 1y2 y pasillo a Sala 1	58,17
	Pasillo Sala 10 a Sala 15	43,55
	Aseos Público 12 y 13	13,58
	Aseos Conexión 14 y 15	17,61
Total		165,77
Zonas Oficinas	Despacho Supervisores Seguridad	27,57
Total		27,57
Zonas Comunes Personal	Hall Ascensores 3 y 4	15,5
	Hall Sala 2 a Sala 7	26,97
Total		42,47
Zonas Técnicas	-	-
Total		0
Zonas Almacenes	-	-
Total		0
Otras Zonas	Cuarto Limpieza pasando por aseo Conexión	11,65
Total		11,65

Totales **2089,93** m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Ampliación CTB

Planta Segunda 828,98m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	Salas Museo	596,42
Total		596,42
Zonas Comunes público	Hall Montacuos	23,1
Total		23,1
Zonas Oficinas	Despacho pagina web	12,41
	Despacho Responsable SSGG	13,45
	Despacho Responsable RRHH	13,65
	Despacho Jefa RRHH-SSGG	16,62
	Despacho SSGG	8,63
	Despacho secretaria vicepresidencia	7,9
	Despacho RRHH	4,52
	Despacho Baronesa // Sala Juntas	52,56
Total	-	129,74
Zonas Comunes Personal	Hall entrada oficinas	14,23
	Pasillo oficinas	20,65
	Hall ascensores CTB y Pasillo a Oficinas	23,39
	Aseos Oficinas 35 y 36	10,6
	Aseo Despacho Baronesa/ sala juntas	10,85
Total		79,72
Zonas Técnicas	-	-
Total	-	0
Zonas Almacenes	-	-
Total	-	0
Otras Zonas	-	-
Total	-	0

Totales

828,98

m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Palacio de Villahermosa

Planta Tercera 1140,31 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	-	-
Total	-	0
Zonas Comunes público	-	-
Total	-	0
Zonas Oficinas	Despacho Responsable Publicación	10,83
	Despacho becarios	30,75
	Despacho secretaria Pintura Antigua y Moderna	14,43
	Despacho Jefe Seguridad	15,82
	Despacho Jefa de Tienda y Publicaciones	13,38
	Despacho Jefa Pintura Antigua	13,38
	Despacho Jefa Pintura Moderna	13,38
	Despacho tienda	20,88
	Despacho Pintura Antigua	17,53
	Despacho conservadores y Pintura Moderna	56,86
	Despacho Biblioteca	9,49
	Despacho Responsable Biblioteca	18,77
Total		235,5
Zonas Comunes Personal	Hall Ascensores 3 y 4	28,65
	Pasillo oficinas	40,32
	Sala Reuniones 3ª	9,77
	Aseos Oficinas 39 y 40	15,69
	Sala Reprografía	20,93
	Cuarto Biblioteca	5,82
	Biblioteca	300,26
Total		421,44
Zonas Técnicas	Sala VCA	16,83
	Cuarto Fancoils	11,83
	Cuarto Maquinas Ascensores 1 y 2 Público	16,75
Total		45,41
Zonas Almacenes	Archivo conexión entre edificios	20,7
	Vestuario RRHH	17,34
Total	-	38,04
Otras Zonas	Cubierta Superior Lucernarios Salas 1 a 4	116,32
	Cubierta Inferior Lucernarios Salas 1 a 4	67,81
	Cubierta Lucernarios Hall Central	215,79
Total	-	399,92

Totales 1140,31 m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Ampliación CTB

Planta Tercera 728,86 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	-	-
Total	-	0
Zonas Comunes público	-	-
Total	-	0
Zonas Oficinas	Despacho Tecnología	15,53
	Despacho Registro	27,28
	Despacho Jefa de Registro	18,93
	Despacho Jefe Promoción y Marketing	14,34
	Despacho Patrocinio	7,82
	Despacho Educación	56,92
	Despacho Jefa Educación	24,17
Total		164,99
Zonas Comunes Personal	Pasillo y Hall Ascensores Personal CTB	36,51
	Pasillo oficinas	44,15
	Pasillo oficinas Educación	9,67
	Pasillo educación a Despacho Jefa Educación	16
	Aseos Oficinas 37 y 38	10,8
Total		117,13
Zonas Técnicas	Sala Maquinas CTB	437,81
	Cuarto Maquinas Ascensor Monta Cuadros	8,93
Total		446,74
Zonas Almacenes	-	-
	-	-
Total	-	0
Otras Zonas	-	
Total	-	0

Totales **728,86** m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Palacio de Villahermosa

Planta Cuarta 352,30 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	-	-
Total	-	0
Zonas Comunes público	-	-
Total	-	0
Zonas Oficinas	-	-
Total	-	0
Zonas Comunes Personal	-	-
Total	-	0
Zonas Técnicas	Pasillo Cuadros Eléctricos CCM5	8,91
	Cuarto Maquinas Ascensores 3 y 4 Personal	12,1
	Cuarto Filtros TAE	8
Total		29,01
Zonas Almacenes	-	0
Total	-	0
Otras Zonas	Cubierta	323,29
Total		323,29

Totales **352,30** m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Ampliación CTB

Planta Cuarta 699,96 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	-	-
Total	-	0
Zonas Comunes público	-	-
Total	-	0
Zonas Oficinas	Despacho Director Gerente	32,05
	Despacho Jefe Tecnología	15,95
	Despacho Jefa Administración y Finanzas	16,84
	Despacho Director Artístico	24,55
	Despacho Comunicación	28
	Despacho Jefe Comunicación	18,38
	Despacho Promoción	22,17
	Despacho administración	9,36
	Despacho Secretaria Director Gerente	8,95
	Despacho Secretaria Director Artístico	9,5
	Despacho administración y Finanzas	42,78
	Despacho Jefe de Restauración	10
Total		238,53
Zonas Comunes Personal	Pasillo y Hall Ascensores Personal CTB	28,64
	Offices 4ª	11,33
	Pasillo oficinas	31,71
	Sala Fotocopiadora	4,8
	Pasillo Recepción a Sala Reuniones	15,11
	Recepción	37,76
	Sala Reuniones	19,7
	Aseos Oficinas 41 y 42	10,7
	Aseo Restauración 43	5,74
Total		165,49
Zonas Técnicas	Restauración zona Alta , Reuniones	55,42
	Restauración zona Central y Laboratorio	158
	Restauración zona despachos	26,3
	CPD 4ª	6,84
Total		246,56
Zonas Almacenes	Archivo Administración	6,24
Total	-	6,24
Otras Zonas	Terraza Restauración	13,24
	Jardín Bambús	29,9
Total	-	43,14

Totales

699,96

m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Palacio de Villahermosa

Planta Quinta 271.97 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	-	-
Total	-	0
Zonas Comunes público	-	-
Total	-	0
Zonas Oficinas	-	-
Total	-	0
Zonas Comunes Personal	-	-
Total	-	0
Zonas Técnicas	Casetón Torres de Refrigeración	60,89
	Cubierta Casetón Torres de Refrigeración	71,91
Total		132,8
Zonas Almacenes	-	0
Total	-	0
Otras Zonas	Terraza chimeneas	49,63
	Zona Climatizadores	89,54
Total		139,17

Totales **271,97** m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Ampliación CTB

Planta Quinta 773,70 m²

Zonas	Estancias	metros cuadrados
Zonas público	Salas Mirador	170,86
	Terraza Mirador	277,12
Total		447,98
Zonas Comunes Público	Hall aseos Mirador	43,4
	Pasillo Mirador	43,5
	Aseos Mirador 23 y 24	23,07
	Hall Ascensores y Pasillo a Salas Mirador	30,26
Total		140,23
Zonas Oficinas	-	
Total		0
Zonas Comunes Personal	Sala Formación - Zona terraza	56,4
	Sala Formación - Reservado Mirador	52,37
Total		108,77
Zonas Técnicas	Cocina	41,2
Total		41,2
Zonas Almacenes	Almacenes Cocina	11,125
Total	-	11,125
Otras Zonas	Terraza zona aseos	11,54
	Terraza zona Cocina	8,43
	Terraza Zona Reservado	4,42
Total		24,39

Totales **773,70** m²

En la planta no se contabilizan los núcleos de las escaleras

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Palacio de Villahermosa

Varios

Zonas	Estancias	Usos
Escaleras	Escalera Planta 3ª a Sótano -3 maestra	Personal
	Escalera Planta 2ª a Planta Baja Evacuación	Mixto
	Escalera Planta 2ª a Planta Baja	Público
	Escalera Planta 2ª a Planta Baja	Público
	Escalera Planta 3ª a Planta 2ª Oficinas	Personal
	Escalera de Planta Baja a Sotano -1 Hall Columna	Público
	Escalera de Planta Baja a Sotano -2 Salón Actos	Público
	Escalera de Planta Baja a Sotano -3	Mixto
	Escalera Sótano -1 a Sótano -2	Personal
Total		9
Ascensores	Ascensores 1 y 2 // paradas 5	Público
	Ascensores 3 y 4 // paradas 7	Personal
	Monta cargas Hidraulico // paradas 2	Personal
	Ascensor Panoramico // paradas 3	Mixto
Total	-	6

Anexo I: Instalaciones del Museo Thyssen-Bornemisza (Con medidas y distribuciones aproximadas)

EDIFICIO: Ampliación CTB

Varios

Zonas	Estancias	Usos
Escaleras	Escalera Planta 5ª a Sótano -1 maestra	Personal
	Escalera Planta 5ª a Planta 1ª Evacuación	Mixto
	Escalera Planta 5ª a Reservado de Mirador	Mixto
	Escalera Planta 2ª a Planta 1ª	Público
	Escaleras Planta Baja a Sótano -1 Aseos Cafetería	Público
	Escalera Planta baja a Sótano -1 Desembalaje	Personal
	Escalera Planta Sótano -1 a Almacén de Cuadros	Personal
	Escalera Planta 2ª a Planta 2ª Oficinas	Público
	Escaleras y Rampa Terrazas Cafetería	Público
Total		9
Ascensores	Ascensores 6 y 7 Oficinas // paradas 7	Mixto
	Ascensores 8// paradas 2	Público
	Monta Cuadros // paradas 5	Personal
	Salvaescaleras Terrazas Cafetería // parada 1	Público
Total	-	5

ANEXO II. NORMAS PARA LA LIMPIEZA DE LAS SALAS DEL MUSEO

INTRODUCCION

La primera cuestión que deben tener siempre presente los operarios de limpieza es que un Museo es completamente diferente a cualquier espacio, debido a que en él se guardan tesoros artísticos insustituibles. La limpieza de las salas de un Museo deberá ser de máxima minuciosidad para no perjudicar a la estética del conjunto. Por otra parte, cualquier daño que se produzca en una obra, aunque sea posible su reparación, disminuye notablemente su valor. Hay que tener también en cuenta que dichas obras pueden además resultar dañadas por la humedad y algunos productos de limpieza.

Es fundamental que la limpieza de las salas del Museo se realice por medio de equipos compactos, no dispersos, supervisados por un encargado de todo el servicio, nombrado por la empresa adjudicataria y vigilados por personal de seguridad.

El equipo debería ser lo más constante posible evitando que cambie el personal. La misión del encargado no será limpiar, sino supervisar el trabajo de los demás y será el interlocutor válido que dará las instrucciones necesarias según los casos, escribirá un parte diario y notificará al Museo de forma inmediata de las deficiencias que puedan observarse, al tiempo que se cuidará de dar las instrucciones periódicas para la buena marcha del servicio.

Debido a la importancia del Museo y su valioso contenido no se deberá minimizar la importancia y responsabilidad de la tarea que debe realizar el citado encargado que deberá ser de probada competencia profesional, seriedad y ética.

Para garantizar la perfecta conservación de las obras de arte depositadas en las salas de Museo y para evitar los posibles accidentes es necesario seguir las siguientes normas y prohibiciones:

NORMAS DE LIMPIEZA DE SUELOS

- Limpieza diaria de todos los suelos con mopa seca. Con un cuidado especial en todas las zonas próximas a las obras. Con esta limpieza deben quedar los suelos limpios de polvo y desaparecer todas las pelusas que se crean en el suelo.
- Tratamiento periódico de suelos con máquina, según las necesidades de la zona, para mantenerlos con brillo.
- No se pueden utilizar cristalizadores en las salas por su carácter ácido. El método actual de tratamiento de los suelos de mármol es mediante el uso de Discos Scotch-Brite Plus de la marca 3M.
- Todas las máquinas rotativas dispondrán de faldones de protección para evitar salpicaduras a paredes y cuadros y se operarán con la máxima precaución al efecto.

- La limpieza de zonas localizadas con manchas rebeldes (como restos de colas de retoques de suelos, juntas de las piedras ennegrecidas con el uso, etc.) deberá hacerse semanalmente con cuchillas o bayetas húmedas con **jabones neutros**, si fuera necesario utilizar cubos de agua, deberán llevar poco agua y se utilizarán cubos con tapadera.

NORMAS DE LIMPIEZA DE ESCALERAS

- Limpieza diaria con mopas secas. Limpiando no sólo el peldaño sino también las zancas y los zócalos.
- Limpieza diaria con agua y **jabones neutros**. Las escaleras de las salas pueden limpiarse con fregona si se considera necesario. Estos utensilios deberán utilizarse con las máximas precauciones: hay que llenarlos muy poco, se debe utilizar **jabón neutro**, y está absolutamente prohibido dejarlos abandonados en cualquier sitio. Una vez terminado su uso se deben vaciar en el mismo lugar donde se han llenado y posteriormente deben ser guardados.
El agua de las fregonas para limpiar las escaleras debe siempre tomarse del cuarto de baño más próximo.
- Tratamiento de los escalones cuando se realice en los suelos.

NORMAS DE LIMPIEZA DE CONTRAVENTANAS, PATINILLOS, PUERTAS, ZOCALOS, BANCOS Y SEPARADORES DE PUBLICO

- Las contraventanas, puertas, zócalos, bancos y separadores de público se limpiarán con la frecuencia suficiente para que en todo momento estén en perfectas condiciones de limpieza.

PROHIBICIONES GENERALES

- **Queda ABSOLUTAMENTE PROHIBIDO limpiar o tocar los cuadros, los marcos, las esculturas y sus peanas, los muebles expuestos en las salas, las cartelas y las vitrinas y metacrilatos de protección. Esta labor es competencia exclusiva del equipo de montaje.**
- Si ocurriera cualquier accidente en el que alguna de las obras resultara dañada, salpicada o manchada, etc., nunca se debe intentar limpiar o reparar. El daño DEBE NOTIFICARSE INMEDIATAMENTE AL DEPARTAMENTO DE REGISTRO O RESTAURACION.
- Queda absolutamente prohibido MOVER LAS OBRAS o los SOPORTES DE LAS OBRAS para limpiar.
- La barra de las máquinas pulidoras y los palos de los utensilios de limpieza no podrá acercarse a las obras a una distancia inferior a 70 cm.
- No se pueden limpiar ventanas y lucernarios sin la notificación previa a Registro y sin la supervisión del equipo de montaje.

- Si se utiliza agua en las salas, deberá hacerse o con fregadora automática que recoja el agua inmediatamente, o si se hace uso de cubos de agua, éstos deberán llevar tapa.
- No se pueden utilizar productos en SPRAY.
- Los utensilios de limpieza con palo (mopas, cepillos y recogedores) nunca deben apoyarse en las paredes en las que estén colgados los cuadros o cerca de cualquier otra obra.
- No se pueden dejar utensilios de limpieza abandonados en las salas. Siempre deben ir en las manos de los operarios que los están utilizando y si quieren desprenderse de ellos deberán volverlos a poner en los carritos de limpieza o retirarlos de las salas.
- Los carritos de limpieza deben estar siempre apartados de las obras.

ANEXO III. FRECUENCIAS MINIMAS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

DIARIAMENTE:

Salas, pasillos y vestíbulos

Escaleras y ascensores

Despachos

Salas de reuniones

Aseos

Mantenimiento continuo de los aseos en perfecto estado de limpieza y reposición a lo largo del día de consumibles (jabón, papel higiénico, papel de manos)

Comedor de empleados y personal externo

Zona de desembalaje y almacén de cuadros

Área de restauración

Tiendas, taquillas, información, guardarropas y puesto de atención a los amigos

Cristales de escaparates

Puertas de cristal de entrada

Felpudos

Patio de entrada y papeleras

Garita

SEMANAL:

Abrillantado del suelo de vestíbulo de entrada

Aspirado moqueta de los despachos

Patronato

Salón de actos

Suelo 5ª planta

Escaleras poco transitadas

Muelle de carga

MENSUAL

Almacenes

Barrido Parking

Salas de Máquinas

BIMENSUAL

Cocinas catering

Patinillos

TRIMESTRAL

Fregado suelo garaje

Cubiertas

SEMESTRAL

Cristales ventanas salas por el exterior

ROTATIVO

Tratamiento suelo salas

Cristales ventanas salas por el interior

Cristales ventanas oficinas

Techos y paredes

Puntos de luz

Limpieza rejillas aire acondicionado

Escaparates y vitrinas tienda

Nota: Se han tenido en cuenta sólo las estancias principales

ANEXO IV. HORARIOS PERSONAL LIMPIEZA A CONTRATAR MUSEO
THYSSEN

1 Encargado de grupo de Lunes a Viernes de 14 a 22 horas

1 peón especialista de Lunes a Viernes de 9 a 14 horas

1 peón especialista de Lunes a Viernes de 18 a 22 horas

2 peones especialistas de Lunes a Sábado de 18 a 22 horas

2 limpiadoras de Lunes a Sábado de 7 a 11 horas

1 Limpiadora de Lunes a Viernes de 8 a 10 horas y de 18 a 22 horas y Sábados de 8 a 10 horas

1 Limpiadora Lunes de 16 a 22 horas, de Martes a Viernes de 15,30 a 22 horas y Sábados de 18 a 22 horas

6 limpiadoras de Lunes a Sábado de 18 a 22 horas

4 limpiadoras de Lunes a Viernes de 18 a 22 horas

2 Limpiadoras Sábados, Domingos, y 11 festivos al año de 10 a 19 horas

6 limpiadoras todos los lunes del año de 7 a 11 horas

El día posterior a un festivo se limpiará la zona de público del museo en horario de 7 a 11 de la mañana con un mínimo de 6 limpiadoras.

Deberá tenerse en cuenta un refuerzo de mantenimiento de una limpiadora de 4 horas para días laborables en semana santa y navidad



Emilio Muñoz, 7 – 3ª planta
 Tel. 91/327.43.54
 Fax 91/304.44.43
 e-mail: soldene@soldene.es 28037 Madrid

**ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL DE LIMPIEZA
 ADSCRITA AL CENTRO A FECHA DE: 20/05/2015**

CATEGORIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	CLAVE TIPO DE CONTRATO	HORAS	TIPO DE JORNADA	OBSERVACIONES
ENCARGADO DE GRUPO O EDIFICIO	24/04/2010	289	35,00	La V	
ENCARGADO DE GRUPO O EDIFICIO	26/10/2009	100	39,00	La V	
LIMPIADOR/A SUSTIT.	18/05/2015	510	20,00	La V	SUPLE EXC.
LIMPIADOR/LIMPIADORA	23/06/2014	200	4,00	L	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	03/04/2006	200	22,19	S, D Y F	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	27/10/2003	200	20,00	La V	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	21/10/2002	200	36,00	La S	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	26/10/2005	200	24,00	La S	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	17/11/2005	200	24,00	La S	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	03/10/2006	200	24,00	La S	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	29/07/2006	200	22,19	S, D Y F	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	18/04/2007	289	24,00	La S	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	26/04/2000	200	20,00	La V	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	01/07/2008	200	32,00	La S	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	13/05/2015	510	24,00	La S	SUPLE IT
LIMPIADOR/LIMPIADORA	27/04/2015	501	4,00	L	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	24/08/2010	289	20,00	La S	EXC
LIMPIADOR/LIMPIADORA	03/03/2014	289	24,00	La S	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	18/10/2004	200	20,00	La V	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	02/12/1996	200	24,00	La S	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	07/09/2004	200	24,00	La S	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	22/01/2005	200	24,00	La S	
PEON ESPECIALISTA O CRISTALERO	02/02/2004	200	24,00	La S	
PEON ESPECIALISTA O CRISTALERO	17/01/2008	200	24,00	La S	
PEON ESPECIALISTA O CRISTALERO	06/03/2000	200	20,00	La V	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	02/01/2015	501	4,00	L	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	03/03/2014	289	4,00	L	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	13/04/2015	501	4,00	L	
LIMPIADOR/LIMPIADORA	07/09/2004	200	4,00	L	

Madrid, 21 de Mayo de 2015